



# 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 CXIV 3ra. Época**

Culiacán, Sin., viernes 20 de octubre de 2023.

**No. 127**

### ÍNDICE

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones al Decreto que crea el Instituto Sinaloense de la Infraestructura Física Educativa.

#### SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Fallo de Adjudicación de Contrato y Acta de Junta Pública para dar a conocer el Fallo, Licitación Pública Nacional Estatal No. 021 Concurso No. OPPU-EST-LP-065-2023.

Fallo de Adjudicación de Contrato y Acta de Junta Pública para dar a conocer el Fallo, Licitación Pública Nacional Estatal No. 036 Concursos Nos. OPPU-EST-LP-104-2023, OPPU-EST-LP-106-2023 y OPPU-EST-LP-108-2023.

#### INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE EL DORADO

Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2023.

3 - 46

#### COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE SINALOA

Convocatoria: «Premio Estatal de Derechos Humanos» 2023.

47 - 49

#### FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE SINALOA

Extracto del acuerdo número 03/2023 de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, por el cual se establecen los protocolos de actuación para la implementación de las Técnicas Especiales de Investigación Consistentes en la Entrega Vigilada y las Operaciones Encubiertas, por la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.

50

(Continúa Índice Pág. 2)

## ÍNDICE

### AYUNTAMIENTOS

Municipio de Culiacán.- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para el Municipio de Culiacán.

Decreto Municipal No. 24 de Navolato.- Acuerdo que autoriza descuentos en Multas y Recargos por el uso de Locales en Mercados, descuentos en Recargos de Impuestos sobre Adquisición de Inmuebles (ISAI) y descuentos en Infracciones de Tránsito, delegándose esta facultad a las autoridades Fiscales Municipales.

Decreto Municipal No. 6 de San Ignacio.- Revoca el Decreto Municipal No. 5, Publicado en el Periódico Oficial «El Estado de Sinaloa» en fecha 02 de junio del 2023.

Decreto Municipal No. 39 de Mazatlán.- Se crea el Instituto Municipal de las Mujeres de Mazatlán, como Órgano Descentralizado de la Administración Pública Municipal.

#### PATRONATO DEL CORREDOR ECOTURÍSTICO IMALA-SANALONA

Municipio de Culiacán.- Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2023.

#### INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

Municipio de Guasave.- Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2023.

51 - 134

### AVISOS JUDICIALES

135 - 160

---



## PODER EJECUTIVO ESTATAL

**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**Rubén Rocha Moya**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 65, fracción XXV, 66, párrafo segundo y 69 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1°, 2°, 4° y 9° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; y 1 y 3 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Sinaloa; 18, 138 y 140 de la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa, y:

**CONSIDERANDO**

Que con fecha 28 de marzo de 2008, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", el Decreto que crea el Instituto Sinaloense de la Infraestructura Física Educativa, con el objeto de fungir como un organismo de consultoría y certificación de la calidad de la infraestructura física educativa del Estado, así como llevar a cabo los procedimientos de contratación respectivos en lo referente a la construcción, equipamiento, mantenimiento, servicios relacionados a la obra pública, rehabilitación, refuerzo, reconstrucción, reconversión y habilitación de inmuebles e instalaciones de la infraestructura física educativa en la entidad.

En el año de 2009 se modificó el Decreto en mención, con el objeto de atender a nuevas tendencias en materia de transparencia y rendición de cuentas.

Derivado de la expedición de la Ley General de Educación en el año 2019, se abrogó la Ley General de la Infraestructura Física Educativa. Ante esta situación, la Ley General de Educación estableció el Título Quinto, Capítulo I, denominado "De las condiciones de los planteles educativos para garantizar su idoneidad y la seguridad de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes", con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los requisitos de construcción, diseño, seguridad, estructura, condiciones específicas o equipamiento obligatorios para cada tipo de obra.

Por otro lado, en 2017 se aprobó la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Sinaloa con el objeto de regular la constitución, organización, funcionamiento, coordinación, control y extinción de las entidades paraestatales que conforman la Administración Pública del Estado.

En este sentido, resulta necesario actualizar el Decreto que crea el Instituto Sinaloense de la Infraestructura Física Educativa, armonizando su marco normativo en atención a las nuevas disposiciones que regulan a las entidades paraestatales, brindando así, certeza jurídica a los actos que éste instituto realiza.

En virtud de las consideraciones precedentes, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales citadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS  
DISPOSICIONES AL DECRETO QUE CREA EL INSTITUTO SINALOENSE DE  
LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA**

**ARTÍCULO ÚNICO.** - Se reforma la fracción IV del artículo 2; la fracción II del artículo 3; las fracciones IX, XI y XVI del artículo 4; los artículos 5, 6, 7 y 8; las fracciones II, III, V, VI, VII, IX, XI y XIII del artículo 9; el primer párrafo del artículo 9 Bis; los artículos 10, 12 y 13; el párrafo primero, así como las fracciones V, VIII y XI del artículo 14; el artículo 15; se adiciona la fracción XIV al artículo 14, recorriéndose la subsecuente, todos del Decreto que crea el Instituto Sinaloense de la Infraestructura Física Educativa, para quedar como sigue:

**Artículo 2. ...**

I. a la III. ...

IV. Encargarse de los procesos y procedimientos de contratación respectivos en lo que se refiere a la construcción, equipamiento, servicios relacionados a la obra pública, mantenimiento, rehabilitación, refuerzo, reconstrucción, reconversión y habilitación de inmuebles e instalaciones de la infraestructura física educativa.

**Artículo 3. ...**

I. ...

II. **Director General.** - El Titular del Instituto Sinaloense de la Infraestructura Física Educativa; ,

III. A la V. ...

**Artículo 4. ...**

I. A la VIII. ...

IX. Contratar los servicios técnicos especializados en materia de edificación relacionados con la infraestructura física educativa;

X. ...

XI. Promover la obtención de financiamiento alterno, donaciones o aportaciones voluntarias destinadas a la construcción, mantenimiento, equipamiento, habilitación, rehabilitación y reforzamiento de los inmuebles e instalaciones destinados al servicio de la educación que imparta el Estado;

**XII. a la XV. ...**

**XVI. Contratar los servicios para construir, equipar, dar mantenimiento, rehabilitar, reforzar, reconstruir y habilitar instituciones educativas de carácter estatal y las que le sean encomendadas mediante mecanismos de coordinación;**

**XVII. a la XXV. ...**

**Artículo 5. El instituto se integra por:**

- I. La Junta de Gobierno, que será la máxima autoridad del organismo;**
- II. El Director General, que será el órgano ejecutivo del Instituto;**
- III. El Órgano Interno de Control; y**
- IV. La estructura administrativa del Instituto.**

**Artículo 6. La Junta de Gobierno se integrará por los Titulares de las dependencias siguientes:**

- I. Secretaría de Educación Pública y Cultura, quien la presidirá;**
- II. Secretaría General del Gobierno;**
- III. Secretaría de Administración y Finanzas;**
- IV. Secretaría de Bienestar y Desarrollo Sustentable;**
- V. Secretaría de Obras Públicas;**
- VI. Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, quien será el Comisario;**
- VII. Coordinación General de Desarrollo Tecnológico y Proyectos Especiales;**
- VIII. Titular de enlace educativo en el Estado de Sinaloa y representante de la Secretaría de Educación Pública Federal; y**
- IX. Dirección General del Instituto.**

**Cada miembro propietario tendrá derecho a voz y voto; asimismo, podrá designar a un suplente con las mismas facultades que cuenta el miembro titular, quien deberá concurrir a las sesiones en su ausencia.**

La calidad de suplente se acreditará con el oficio respectivo, dirigido al Presidente de la Junta de Gobierno y signado por el miembro propietario correspondiente. El cargo de suplente será indelegable, de manera que no se podrán acreditar representantes de éste en las sesiones de la junta de gobierno.

El miembro propietario no podrá sustituir al suplente designado originalmente, salvo por causa justificada, debidamente acreditada ante la Junta de Gobierno, en cuyo caso quedará sin efecto la designación anterior.

El cargo de miembro de la Junta de Gobierno será honorífico, por lo que sus integrantes no recibirán emolumento alguno por su desempeño, con excepción del Director General y el Secretario Técnico.

**Artículo 7.** La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes teniendo el presidente voto de calidad para el caso de empate.

**Artículo 8.** La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria cada tres meses, y de forma extraordinaria a juicio del Presidente, las veces que sean necesarias; para lo cual se instruirán las convocatorias correspondientes por el Presidente de la Junta de Gobierno, a través del Secretario Técnico, debiéndose levantar en todas las sesiones un acta, la cual será firmada por todos los participantes.

**Artículo 9. ...**

**I. ...**

**II.** Aprobar a propuesta del Director General, el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, así como vigilar su correcta aplicación;

**III.** Aprobar a propuesta del Director General, el Reglamento Interior del Instituto y la Estructura Orgánica que se derive del mismo, misma que debe contener los salarios de cada categoría.

**IV. ...**

**V.** Recibir el dictamen de los estados financieros que emita un despacho contable externo certificado y autorizado por la STRC;

**VI.** Recibir los informes respecto de los bienes procedentes de adquisiciones de activos;

**VII. Analizar y, en su caso, aprobar los informes periódicos que rinda el Director General;**

**VIII. ....**

**IX. Recibir, evaluar y aprobar, en su caso, los planes de trabajo que formule el Director General;**

**X. ...**

**XI. Autorizar a propuesta del Director General, la transmisión, baja, venta o uso de bienes muebles e inmuebles propios del Instituto, cuyos recursos se destinarán para el cumplimiento de los fines del organismo;**

**XII. ...**

**XIII. Recibir, examinar, discutir y aprobar el informe del avance programático y presupuestal del Programa General de Obra, así como el anteproyecto del Programa Operativo Anual de Trabajo y Programa de Presupuesto del Instituto;**

**XIV. al XV. ...**

**Artículo 9 Bis.** El titular de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, será el Comisario de la Junta de Gobierno, a quien le corresponde:

**I. a la VI. ...**

**Artículo 10.** Para el apoyo de sus funciones, la Junta de Gobierno contará con un Secretario Técnico, quien será propuesto por el Director General.

## **Sección II Del Director General del Instituto**

**Artículo 12.** La Dirección General es el órgano de administración del Instituto, representada por su Director General a quien corresponde la representación legal, la dirección técnica y administrativa, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

**Artículo 13.** El Director General será nombrado y removido libremente por el Gobernador Constitucional del Estado, debiendo recaer tal nombramiento en la persona que reúna los siguientes requisitos:

**I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, preferentemente sinaloense residente del Estado, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;**

**II. Haber desempeñado cargos de decisión afines, cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa, sin perjuicio de recibir un curso de introducción y capacitación técnica sobre las actividades del organismo descentralizado y que programará la dependencia coordinadora del sector;**

**III. Tener cuando menos 25 años cumplidos al día de su designación; y**

**IV. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del órgano de gobierno señalan las fracciones I a IV del artículo 21 establecida en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Sinaloa.**

**Artículo 14. Son atribuciones del Director General, las siguientes:**

**I. a la IV....**

**V. Someter a la Junta de Gobierno los informes trimestrales, así como los estados financieros correspondientes a cada ejercicio;**

**VI. a la VII....**

**VIII. Proponer a la Junta de Gobierno, el nombramiento y remoción de los servidores públicos del Instituto que ocupen puestos de confianza, observando el principio de paridad de género;**

**IX. a la X. ...**

**XI. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos, así como el Programa General del Obras del ejercicio fiscal correspondiente y someterlo a consideración de la Junta de Gobierno;**

**XII. a la XIII. ...**

**XIV. Certificar los documentos existentes en los archivos de la Dirección General; y,**

**XV. Las demás que le señale el presente Decreto y otras disposiciones aplicables en la materia.**

**Artículo 15. El patrimonio del Instituto se integra por:**

- I. Los recursos que le sean asignados anualmente conforme a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- II. Los bienes inmuebles y muebles que le asigne el Estado;
- III. Las aportaciones en numerario, servicios y subsidios que proporcione el Estado;
- IV. Las aportaciones que perciba conforme a los convenios o contratos que celebre;
- V. Los productos que obtenga por la prestación de sus servicios, las cantidades y comisiones que obtenga por los servicios que preste, las cuales se determinarán por el órgano de gobierno, conforme a las disposiciones aplicables;
- VI. Los bienes y derechos que adquiera por cualquier título;
- VII. Los rendimientos que obtenga de la inversión de sus recursos;
- VIII. Los recursos que obtengan sus órganos auxiliares por la prestación de sus servicios; y
- IX. Todos los demás bienes o derechos que perciba en el ejercicio de sus atribuciones.

#### **Transitorios**

**Artículo Único.** – El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”.

Es dado en la ciudad de Culiacán, Rosales, a los siete días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés.

El Gobernador Constitucional del Estado



**Dr. Rubén Rocha Moya**

El Secretario General de Gobierno



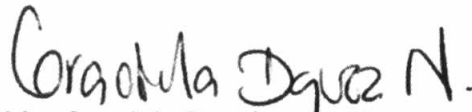
**Lic. Enrique Inzunza Cázarez**

El Secretario de Administración y Finanzas



**Lic. Enrique Alfonso Díaz Vega**

La Secretaria de Educación Pública y Cultura



**Lic. Graciela Domínguez Nava**

La presente hoja de firmas corresponde al Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones al Decreto que crea el Instituto Sinaloense de la Infraestructura Física Educativa, de fecha siete de septiembre de 2023.



## SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ACTA  
DE JUNTA PÚBLICA PARA DAR A CONOCER EL FALLO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 021  
CONCURSO No. OPPU-EST-LP-065-2023

**- ACTA DE JUNTA PÚBLICA PARA DAR A CONOCER EL FALLO -**

En conformidad con lo previsto en el Artículo 58, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, siendo las 13:00 horas del día 10 de octubre del año de 2023, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, México, de acuerdo con la cita hecha a los interesados, se reunieron en el lugar que ocupa la sala de concursos de la Secretaría de Obras Públicas del gobierno del Estado de Sinaloa (SOP), ubicada en la Avenida Insurgentes s/n, Colonia Centro Sinaloa, palacio de gobierno estatal, primer piso, de esta Ciudad de Culiacán Rosales, los servidores públicos, testigo social, y contratistas cuyos nombres, representación y firmas aparecen al final de esta Acta, para dar a conocer el fallo dictado dentro del Concurso No. OPPU-EST-LP-065-2023 de la Licitación Pública Nacional Estatal No. 021, para la ejecución de los trabajos de la obra pública denominada:

**PAVIMENTACIÓN EN CALLE MINA MAGISTRAL ENTRE AV. MANUEL J. CLOUTHIER Y PROL. ALVARO OBREGÓN, UBICADA EN LA COL. 22 DE DICIEMBRE, EN LA CIUDAD DE CULIACÁN ROSALES, MUNICIPIO DE CULIACÁN, ESTADO DE SINALOA.**

La junta pública se desarrolló de la siguiente manera:

El Jefe del Departamento de Concursos y Contratos, de la Dirección de Contratos de la SOP, Abraham Serrano Vargas quien presidió el acto, en uso de la palabra dio la bienvenida a los asistentes;

Seguidamente dio lectura del fallo dictado en el procedimiento de contratación que nos ocupa, emitido el día 09 de octubre de 2023, en el que se asientan todas las consideraciones de hecho y de derecho que sirvieron de base para dictarlo; la dependencia resuelve que de acuerdo con el dictamen antes mencionado determina que el concurso que nos ocupa, referente a la obra ya mencionada se **DECLARA DESIERTO**.

Toda vez que, en la evaluación de las propuestas técnicas y propuestas económicas, realizada por el Comité de Obras del Ejecutivo Estatal de Sinaloa, dictamina que ningún licitante cumplió con los requisitos solicitados por esta Dependencia, por lo que los licitantes que participaron en el evento **QUEDARON DESCALIFICADOS**.

Acto seguido y en base en el resultado del análisis cualitativo de la única proposición técnica y económica que presentaron los licitantes, las cuales no cumplieron con los requisitos solicitados por esta dependencia, por lo que se desecharon sus propuestas, por lo que se dictamina que se **DECLARA DESIERTO**, el concurso No. OPPU-EST-LP-065-2023, referente a la obra: **PAVIMENTACIÓN EN CALLE MINA MAGISTRAL ENTRE AV. MANUEL J. CLOUTHIER Y PROL. ALVARO OBREGÓN, UBICADA EN LA COL. 22 DE DICIEMBRE, EN LA CIUDAD DE CULIACÁN ROSALES, MUNICIPIO DE CULIACÁN, ESTADO DE SINALOA.**




**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ACTA  
DE JUNTA PÚBLICA PARA DAR A CONOCER EL FALLO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 021  
CONCURSO No. OPPU-EST-1P-065-2023

No habiendo ningún otro asunto que agregar, se da por terminada la presente junta pública, y leída que fue esta Acta por los que en ella intervinieron, se cierra a las 13:15 horas del mismo día de su inicio, firmando al margen y al calce para constancia y a fin de que surta los efectos legales que le son inherentes; entregándose copia fotostática a los contratistas presentes que la solicitaron y de lo cual se deja constancia.

  
C. ABRAHAM SERRANO VARGAS  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE  
CONCURSOS Y CONTRATOS DE LA S.O.P.

NO SE PRESENTÓ  
C. HÉCTOR ARNULFO GARCÍA SOLÍS  
TESTIGO SOCIAL

 Se firma en calidad de  
testigo de notificación de fallo

C. DULCE MARÍA MORAILA CASTRO  
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA  
DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE  
CUENTAS DE GOBIERNO DEL ESTADO

**LICITANTES**

NO SE PRESENTÓ  
ELECTRO CONSTRUCCIONES LEÓN,  
S.A. DE C.V.  
C. YURIANA KARELI PANTOJA VERDÍN

NO SE PRESENTÓ  
NUVOZ ARQUITECTURA, S.A. DE C.V.  
C. GIESI A. ZAZUETA VELARDE



**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 021  
CONCURSO No. OPPI-EST-LP-065-2023

## - FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO -

En la Ciudad de Culiacán Rosales, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, México, el día 09 del mes de octubre del año de 2023, los suscritos integrantes del Comité de Obras del Ejecutivo Estatal de Sinaloa, en conformidad con lo establecido en los Artículos 11 fracción IV, 33 párrafo primero, fracción V, 58 párrafo primero, y 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, emiten el presente fallo de adjudicación de contrato correspondiente al Concurso No. OPPI-EST-LP-065-2023 de la Licitación Pública Nacional Estatal No. 021 convocada por el gobierno del estado de Sinaloa a través de la Secretaría de Obras Públicas, con la finalidad de realizar la obra denominada:

**PAVIMENTACIÓN EN CALLE MINA MAGISTRAL ENTRE AV. MANUEL J. CLOUTHIER Y PROL. ALVARO OBREGÓN, UBICADA EN LA COL. 22 DE DICIEMBRE, EN LA CIUDAD DE CULIACÁN ROSALES, MUNICIPIO DE CULIACÁN, ESTADO DE SINALOA.**

El dictamen de análisis detallado cualitativo y evaluatorio que sirve de base para emitir el presente fallo, se formuló el día de hoy 09 del mes de octubre del año de 2023 por el Comité de Obras del Ejecutivo Estatal de Sinaloa.

En el acto de presentación y apertura de propuestas, se presentaron y se recibieron los sobres cerrados con las propuestas técnicas y económicas y documentos legales de 02 (dos) licitantes, mismas que fueron aceptadas, abriendo las propuesta técnica-económica para revisar cuantitativamente la documentación, siendo las siguientes:

Nombre del licitante:
1. ELECTRO CONSTRUCCIONES LEÓN, S.A. DE C.V.
2. NUVOZ ARQUITECTURA, S.A. DE C.V.

Las licitantes cuyas propuestas presentadas y que fueron desechadas en el presente procedimiento de contratación, son las siguientes:

Nombre del licitante:
1. ELECTRO CONSTRUCCIONES LEÓN, S.A. DE C.V.
2. NUVOZ ARQUITECTURA, S.A. DE C.V.



FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTADAL No. 021  
 CONCURSO No. OPPU-EST-LP-065-2023

Los licitantes cuyas propuestas no cumplen con los requerimientos técnicos y/o legales solicitados en las bases de licitación, por lo que se desechan son los siguientes:

<p><b>ELECTRO CONSTRUCCIONES LEÓN, S.A. DE C.V.</b></p> <p>Condición Técnica Requerida:</p> <p>4.2.2 LOS ANEXOS TÉCNICOS DEBERÁN CONTENER LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS CON LOS REQUISITOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:</p> <p>PT-6 ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA, MÍNIMO POR LA CANTIDAD DE \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS) CON BASE EN LAS DOS ÚLTIMAS DECLARACIONES FISCALES, CORRESPONDIENTES A LOS EJERCICIOS FISCALES INMEDIATOS ANTERIORES, O CON ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS DE LOS ÚLTIMOS DOS EJERCICIOS FISCALES, CON RELACIONES ANALÍTICAS, ESTADOS DE RESULTADOS, ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE, Y ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA, FIRMADOS POR CONTADOR PÚBLICO INDEPENDIENTE CON REGISTRO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (S.H. Y C.P.), Y POR EL APODERADO O ADMINISTRADOR DE LA EMPRESA, DEBIENDO ANEXAR COPIA DE LA CÉDULA PROFESIONAL DEL AUDITOR Y EL REGISTRO DE ÉSTE EN LA A.G.A.F.F. DE LA SHYCP EN CASO DE EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN, LOS MÁS ACTUALIZADOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.</p> <p><b>CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO:</b></p> <p>PT-06, El último ejercicio lo presenta incompleto</p> <p>5.3 CAUSAS POR LAS QUE SERÁN DESECHADAS LAS PROPOSICIONES.</p> <p>1. La falta de uno o alguno de los documentos requeridos, requisitos y condiciones exigidas en las presentes Bases.</p>	
--	--

Como resultado del análisis de la propuesta técnica, se obtuvo lo siguiente:

No.	VALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES		CALIDAD DE LA OBRA 17 PUNTOS							CAPACIDAD DEL LICITANTE 12 PUNTOS				EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO DEL LICITANTE 13 PUNTOS		CONTENIDO NACIONAL 3 PUNTOS		PUNTAJAJE TÉCNICA 28 PUNTOS													
	2 Punto	MANO DE OBRA	3 Punto	MAQ Y EQUIPO	2 Punto	PROF. TÉCNICOS	3 Punto	PROG. COSNT	3 Punto	PROGRAMAS	2 Punto	PLAN INTEGRAL	6 Punto	RECURSOS HUMANOS	6 Pto	REC. ECONÓMICO	1 Punto	DISCAPACITADOS	1 Punto	MYPMES	6.50	Experiencia = (6.50 Puntos)	6.50	Experiencia = (6.50 Puntos)	5	Cumplim Contratos (5 Puntos)	1.50	Met. Maq. Eq. De Inst	1.50	Mano de Obra = (1.50 Puntos)	31.00
1	2	2	3	3	2	2	3	3	2	2	2	2	5	5	5	5	0	0	1	0	0.00	0.00	0	0	0	0.00	1.50	1.50	1.50	31.00	



FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 021  
CONCURSO No. OPPU-EST-LP-065-2023

Una vez realizado el análisis cualitativo, así como su valoración por el mecanismo de puntos y porcentajes de la propuesta técnica, la licitante cuya propuesta se consideró DESECHADA por no cumplir ni satisfacer los requisitos técnicos solicitados por la convocante; de conformidad con lo establecido en las bases de la presente licitación, en el punto 5.4 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES MEDIANTE EL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES, I. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 37.50 de los 50 máximos que se pueden obtener en su evaluación y fue la siguiente, por los motivos que en las mismas se indican:

NUVOZ ARQUITECTURA, S.A. DE C.V.	Puntos Obtenidos	31.00
<p>EN LA PROPUESTA TÉCNICA LOS REQUISITOS SOLICITADOS PARA SU VALORACIÓN, A LA QUE SE ESTA LICITANDO, NO CUMPLE CON LA PUNTUACIÓN SUFICIENTE PARA EL ANÁLISIS ECONÓMICO. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LAS BASES DEL PRESENTE CONCURSO EN EL PUNTO 5.4 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES MEDIANTE EL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES I. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 37.50 de los 50 máximos que se pueden obtener en su evaluación; No presenta el mínimo de contratos completos solicitados en las bases de licitación, que acrediten la experiencia y capacidad técnica en obras similares o de la misma naturaleza, los cuales son mínimo 2 (dos) y máximo 4 (cuatro).</p>		

Licitantes cuyas propuestas resultaron solventes  
En el presente procedimiento, no hubo propuestas solventes, por lo cual el presente concurso se DECLARA DESIERTO.

Forma en que se notificará el fallo a los licitantes  
El presente fallo se notificará en junta pública el día 10 de octubre de 2023, a las 13:00 horas, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Obras Públicas del gobierno del estado de Sinaloa.

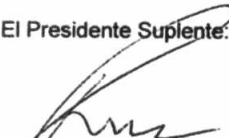


**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 021  
CONCURSO No. OPPI-EST-LP-065-2023


Formuló:  
Integrantes del Comité de Obras del Ejecutivo Estatal de Sinaloa

El Presidente Suplente:




Raúl Francisco Montero Zamudio,  
Subsecretario de Programación y Contratos,  
Secretaría de Obras Públicas,  
Gobierno del estado de Sinaloa.

El Secretario Ejecutivo Suplente:



Diego Armando Aguerrebere Espitia,  
Director de Inversiones,  
Secretaría de Administración y Finanzas,  
Gobierno del estado de Sinaloa.

Vocal Suplente:




Jehovany Torres Ayala,  
Coordinador de Gestión e Inversión,  
Secretaría de Bienestar y Desarrollo Sustentable,  
Gobierno del estado de Sinaloa.

Vocal Suplente:



Jesús Miguel Solano Morgan,  
Director de Atención y Asesoría,  
Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas,  
Gobierno del estado de Sinaloa.

Asesor Suplente:



Iván Alfredo Montes Flores,  
Director de Asuntos Jurídicos,  
Subsecretaría de Asuntos Jurídicos,  
Secretaría General de Gobierno,  
Gobierno del estado de Sinaloa.



**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ACTA  
DE JUNTA PÚBLICA PARA DAR A CONOCER EL FALLO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPU-EST-LP-104-2023

**- ACTA DE JUNTA PÚBLICA PARA DAR A CONOCER EL FALLO -**

En conformidad con lo previsto en el Artículo 58, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, siendo las 12:00 horas del día 06 de octubre del año de 2023, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, México, de acuerdo con la cita hecha a los interesados, se reunieron en el lugar que ocupa la sala de concursos de la Secretaría de Obras Públicas del gobierno del Estado de Sinaloa (SOP), ubicada en la Avenida Insurgentes s/n, Colonia Centro Sinaloa, palacio de gobierno estatal, primer piso, de esta Ciudad de Culiacán Rosales, los servidores públicos, testigo social, y contratistas cuyos nombres, representación y firmas aparecen al final de esta Acta, para dar a conocer el fallo dictado dentro del **Concurso No. OPPU-EST-LP-104-2023** de la **Licitación Pública Nacional Estatal No. 036**, para la ejecución de los trabajos de la obra pública denominada:

**CONSTRUCCIÓN DE REPRESA DE CONCRETO CICLOPEO EN LA LOCALIDAD DE PORTEZUELO, MUNICIPIO DE BADIRAGUATO, ESTADO DE SINALOA.**

La junta pública se desarrolló de la siguiente manera:

El Jefe del Departamento de Concursos y Contratos, de la Dirección de Contratos de la SOP, Abraham Serrano Vargas quien presidió el acto, en uso de la palabra dio la bienvenida a los asistentes;

Seguidamente dio lectura del fallo para la adjudicación de contrato dictado en el procedimiento de contratación que nos ocupa, emitido el día 05 de octubre de 2023, en el que se asientan todas las consideraciones de hecho y de derecho que sirvieron de base para dictarlo;

Se comunicó a los presentes que el contrato materia del **Concurso No. OPPU-EST-LP-104-2023** de la **Licitación Pública Nacional Estatal No. 036**, para la ejecución de los trabajos de la obra pública denominada "**CONSTRUCCIÓN DE REPRESA DE CONCRETO CICLOPEO EN LA LOCALIDAD DE PORTEZUELO, MUNICIPIO DE BADIRAGUATO, ESTADO DE SINALOA**", se adjudicó a favor de la persona moral **MINIMUM TECNOLOGÍA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.**, representada por el C. Héctor Vega Ureta, con un importe de: -----  
**\$2'308,843.25** (DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y -----  
===== **TRES PESOS 25/100 MONEDA NACIONAL**) incluido el 16% del impuesto al valor agregado (IVA);

Por último, se informó que el día 09 de octubre de 2023, el representante de la licitante a quien se adjudicó el contrato, deberá pasar a firmarlo en las oficinas de la Dirección de Contratos de la SOP ubicadas en Avenida Insurgentes s/n, Colonia Centro Sinaloa, Palacio de Gobierno Estatal, primer piso, de esta misma Ciudad de Culiacán Rosales.

Esta Acta surtirá el efecto de notificación en forma al beneficiario de la adjudicación del contrato, a través de su representante presente en este acto, quien tomó conocimiento de su celebración.



# SINALOA

GOBIERNO DEL ESTADO  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ACTA  
DE JUNTA PÚBLICA PARA DAR A CONOCER EL FALLO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPU-EST-LP-104-2023

No habiendo ningún otro asunto que agregar, se da por terminada la presente junta pública, y leída que fue esta Acta por los que en ella intervinieron, se cierra a las 12:15 horas del mismo día de su inicio, firmando al margen y al calce para constancia y a fin de que surta los efectos legales que le son inherentes; entregándose copia fotostática a los contratistas presentes que la solicitaron y de lo cual se deja constancia.

  
C. ABRAHAM SERRANO VARGAS  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE  
CONCURSOS Y CONTRATOS DE LA S.O.P.

  
C. PEDRO LÓPEZ BARBEITIA  
TESTIGO SOCIAL #12

*MARCO V. MEZA*  
*Firma en calidad de testigo de*  
*notificación de fallo.*

C. MARCO VINICIO MEZA JIMÉNEZ  
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA  
DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE  
CUENTAS DE GOBIERNO DEL ESTADO

## LICITANTES

  
MINIMUM TECNOLOGÍA AMBIENTAL,  
S.A. DE C.V.  
C. HÉCTOR VEGA URETA

NO SE PRESENTÓ.  
C. VÍCTOR MANUEL PARRA MELESIO





**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPU-EST-LP-104-2023

**- FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO -**

En la Ciudad de Culiacán Rosales, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, México, el día 05 del mes de octubre del año de 2023, los suscritos integrantes del Comité de Obras del Ejecutivo Estatal de Sinaloa, en conformidad con lo establecido en los Artículos 11 fracción IV, 33 párrafo primero, fracción V, 58 párrafo primero, y 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, emiten el presente fallo de adjudicación de contrato correspondiente al Concurso No. OPPU-EST-LP-104-2023 de la Licitación Pública Nacional Estatal No. 036 convocada por el gobierno del estado de Sinaloa a través de la Secretaría de Obras Públicas, con la finalidad de realizar la obra denominada:

**CONSTRUCCIÓN DE REPRESA DE CONCRETO CICLOPEO EN LA LOCALIDAD DE PORTEZUELO, MUNICIPIO DE BADIRAGUATO, ESTADO DE SINALOA.**

El dictamen de análisis detallado cualitativo y evaluatorio que sirve de base para emitir el presente fallo, se formuló el día de hoy 05 del mes de octubre del año de 2023 por el Comité de Obras del Ejecutivo Estatal de Sinaloa.

En el acto de presentación y apertura de propuestas, se presentaron y se recibieron los sobres cerrados con las propuestas técnicas y económicas y documentos legales de 02 (dos) licitantes, mismas que fueron aceptadas, abriendo las propuestas técnicas - económicas para revisar cuantitativamente la documentación, siendo las siguientes:

Nombre del licitante:
1. MINIMUM TECNOLOGÍA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.
2. C. VÍCTOR MANUEL PARRA MELESIO

La licitante cuya propuesta presentada y que fue desechada en el presente procedimiento de contratación, es la siguiente:

Nombre del licitante:
C. VÍCTOR MANUEL PARRA MELESIO



FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTADAL No. 036  
 CONCURSO No. OPPU-EST-LP-104-2023

La licitante cuya propuesta no cumple con los requerimientos técnicos y/o legales solicitados en las bases de licitación, por lo que se desecha es la siguiente:

<b>VÍCTOR MANUEL PARRA MELESIO</b>	
Condición Técnica Requerida:	
4.2.2 LOS ANEXOS TÉCNICOS DEBERÁN CONTENER LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS CON LOS REQUISITOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:	
PT-11 RELACIÓN DE FACTORES DE SALARIO REAL.	
A) ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DE SALARIO REAL. (Deberá tomarse en cuenta el año en curso).	
CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO:	
PT-11, No anexo PT-11A	
5.3 CAUSAS POR LAS QUE SERÁN DESECHADAS LAS PROPOSICIONES.	
1. La falta de uno o alguno de los documentos requeridos, requisitos y condiciones exigidas en las presentes Bases.	

Como resultado del análisis de las propuestas técnicas, se obtuvo lo siguiente:

No.	VALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES	CALIDAD DE LA OBRA 17 PUNTOS										CAPACIDAD DEL LICITANTE 12 PUNTOS				EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL CONTRATISTA 13 PUNTOS		CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS 5 PUNTOS		CONTENIDO NACIONAL 3 PUNTOS		PUNTAJACIÓN TÉCNICA EN PUNTOS					
		2 Puntos MATERIALES	2 Puntos MANO DE OBRA	3 Puntos MAO Y EQUIPO	2 Puntos PROF. TÉCNICOS	3 Puntos PROC. COST	3 Puntos PROGRAMAS	2 Puntos PLAN. INTEGRAL	5 Puntos RECURSOS HUMANOS	5 Puntos REC. ECONOMICO	1 Punto DISCAPACITADOS	1 Punto MIPYMES	6 Puntos Experiencia = (6.50 Puntos)	6 Puntos Especialidad = (6.50 Puntos)	5 Puntos Cumplim. Contratos	5 Puntos Mat. Maq. Eq. De Inst. Punt. = (1.50 Puntos)	1.50 Puntos Mano de Obra = (1.50 Puntos)	2 Puntos Experiencia = (6.50 Puntos)	2 Puntos Especialidad = (6.50 Puntos)	2 Puntos Cumplim. Contratos	2 Puntos Mat. Maq. Eq. De Inst. Punt. = (1.50 Puntos)	1.50 Puntos Mano de Obra = (1.50 Puntos)	2 Puntos Experiencia = (6.50 Puntos)	2 Puntos Especialidad = (6.50 Puntos)			
1	MINIMUM TECNOLOGIA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.	2	2	3	3	3	2	3	2	3	2	5	5	0	1	6	6.50	5.00	2	2	1.50	1.50	2	2	1.50	1.50	49.00



FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
 CONCURSO No. OPPU-EST-LP-104-2023

Una vez realizado su valoración por el mecanismo de puntos y porcentajes, la licitante cuya propuesta SI se consideró SOLVENTE en su aspecto técnico, por cumplir con todos los requisitos técnicos solicitados por la convocante y haber obtenido un mínimo de 37.50 de los 50 puntos que se pueden obtener para considerarse solvente, es la siguiente:

No.	LICITANTE	PUNTOS TÉCNICOS
1	MINIMUM TECNOLOGIA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.	49.00

Se dio a conocer el presupuesto base de la obra determinado por la convocante Secretaría de Obras Públicas del gobierno del estado de Sinaloa, y se determinó en las bases de licitación como rango de aceptación para las propuestas económicas lo siguiente, no deberá ser mayor al presupuesto base ni menor al 90% de dicho presupuesto.

Presupuesto Base: \$ 2'565,381.39

90% Presupuesto Base: \$ 2'308,843.25

Rango: \$ 2'308,843.25 al \$ 2'565,381.39

Se anota la propuesta con su importe para analizar si está dentro del rango de aceptación.

No.	LICITANTE	IMPORTE NETO	RESULTADO
1	MINIMUM TECNOLOGIA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.	\$ 2,308,843.25	SOLVENTE

Se anota la propuesta que quedó dentro del rango de aceptación.

No.	LICITANTE	IMPORTE NETO
1	MINIMUM TECNOLOGIA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.	\$ 2,308,843.25



FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
 CONCURSO No. OPPU-EST-LP-104-2023

Se enlista la Propuesta Económica que está comprendida dentro del rango de aceptación y que cumple con la revisión cualitativa de sus documentos, para su posterior evaluación mediante el método de tasación aritmética:

No.	LICITANTE		IMPORTE NETO
1	MINIMUM TECNOLOGIA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.		\$ 2,308,843.25

TASACIÓN ARITMETICA

No.	NOMBRE DE LA EMPRESA	COSTO DIRECTO			COSTO INDIRECTO	FINANCIAMIENTO	UTILIDAD	CARGOS ADICIONALES	IMPORTE PROPUESTAS
		MATERIALES	MANO DE OBRA	MAQUINARIA					
1	MINIMUM TECNOLOGIA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.	\$ 1,094,143.93	\$ 367,792.76	\$ 171,621.46	\$ 133,639.72	\$ 22,070.48	\$ 143,141.47	\$ 57,972.29	\$ 2,308,843.25
<b>COSTO DE MERCADO =</b>		<b>\$ 1,094,143.93</b>	<b>\$ 367,792.76</b>	<b>\$ 171,621.46</b>	<b>\$ 133,639.72</b>	<b>\$ 22,070.48</b>			

No.	NOMBRE DE LA EMPRESA	RESULTADO DE INSUFICIENCIAS				SUMA	DIFERENCIA	RESULTADO
		Materiales (A)	Mano de Obra (B)	Maquinaria (C)	Coste Indirecto (D)			
1	MINIMUM TECNOLOGIA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$143,141.47	SOLVENTE

Una vez realizado la Tasación Aritmética de la propuesta económica, la licitante cuya propuesta resultó "SOLVENTE" en la evaluación, fue la siguiente:

No.	LICITANTE		IMPORTE	RESULTADO
1	MINIMUM TECNOLOGIA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.		\$ 2,308,843.25	SOLVENTE



**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPUU-EST-LP-104-2023

**Licitante cuya propuesta resulta ganadora y a cuyo favor se falla y adjudica el contrato de obra pública.**

El nombre o denominación del licitante cuya propuesta económica solvente resulta ganadora, por ofrecer el presupuesto total menor, a cuyo favor se falla y adjudica el contrato de obra pública correspondiente, es el siguiente:

NOMBRE DEL LICITANTE	(\$) IMPORTE DE LA PROPUESTA
MINIMUM TECNOLOGÍA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.	\$ 2'308,843.25

La firma del contrato respectivo se llevará a cabo el día 09 del mes de octubre del año 2023, en la oficina de la Dirección de Contratos de la Secretaría de Obras Públicas del gobierno del estado de Sinaloa, ubicada en primer piso de Palacio de Gobierno Estatal, sito en Avenida Insurgentes s/n, Colonia Centro Sinaloa, Ciudad de Culiacán Rosales, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, México.

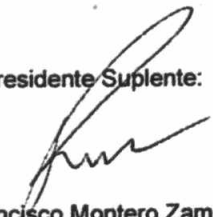
El plazo para realizar los trabajos de la obra pública de mérito, no excederá de 90 (noventa) días naturales.

El inicio de los trabajos se efectuará el día 17 de octubre de 2023, y consecuentemente se concluirán a más tardar el día 14 de enero de 2024.

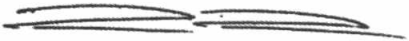
El presente fallo se notificará en junta pública el día 06 de octubre de 2023, a las 12:00 horas, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Obras Públicas del gobierno del estado de Sinaloa.

Formuló:  
Integrantes del Comité de Obras del Ejecutivo Estatal de Sinaloa

El Presidente Suplente:

  
Raúl Francisco Montero Zamudio,  
Subsecretario de Programación y Contratos,  
Secretaría de Obras Públicas,  
Gobierno del estado de Sinaloa.

El Secretario Ejecutivo Suplente:

  
Diego Armando Aguerrebere Espitia,  
Director de Inversiones,  
Secretaría de Administración y Finanzas,  
Gobierno del estado de Sinaloa.



**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPU-EST-LP-104-2023

Vocal Suplente:

Jhovany Torres Ayala,  
Coordinador de Gestión e Inversión,  
Secretaría de Bienestar y Desarrollo Sustentable,  
Gobierno del estado de Sinaloa.

Vocal Suplente:

Jesús Miguel Solano Morgan,  
Director de Atención y Asesoría,  
Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas,  
Gobierno del estado de Sinaloa.

Asesor Suplente:

Iván Alfredo Montes Flores,  
Director de Asuntos Jurídicos,  
Subsecretaría de Asuntos Jurídicos,  
Secretaría General de Gobierno,  
Gobierno del estado de Sinaloa.



# SINALOA

GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ACTA  
DE JUNTA PÚBLICA PARA DAR A CONOCER EL FALLO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPU-EST-LP-106-2023

## - ACTA DE JUNTA PÚBLICA PARA DAR A CONOCER EL FALLO -

En conformidad con lo previsto en el Artículo 58, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, siendo las 12:00 horas del día 10 de octubre del año de 2023, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, México, de acuerdo con la cita hecha a los interesados, se reunieron en el lugar que ocupa la sala de concursos de la Secretaría de Obras Públicas del gobierno del Estado de Sinaloa (SOP), ubicada en la Avenida Insurgentes s/n, Colonia Centro Sinaloa, palacio de gobierno estatal, primer piso, de esta Ciudad de Culiacán Rosales, los servidores públicos, testigo social, y contratistas cuyos nombres, representación y firmas aparecen al final de esta Acta, para dar a conocer el fallo dictado dentro del Concurso No. OPPU-EST-LP-106-2023 de la Licitación Pública Nacional Estatal No. 036, para la ejecución de los trabajos de la obra pública denominada:

**PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO EN CALLE SIN NOMBRE, UBICADA EN LA COL. LAS GRANJAS, EN LA LOCALIDAD DE CONCORDIA, MUNICIPIO DE CONCORDIA, ESTADO DE SINALOA.**

La junta pública se desarrolló de la siguiente manera:

El Jefe del Departamento de Concursos y Contratos, de la Dirección de Contratos de la SOP, Abraham Serrano Vargas quien presidió el acto, en uso de la palabra dio la bienvenida a los asistentes;

Seguidamente dio lectura del fallo para la adjudicación de contrato dictado en el procedimiento de contratación que nos ocupa, emitido el día 09 de octubre de 2023, en el que se asientan todas las consideraciones de hecho y de derecho que sirvieron de base para dictarlo;

Se comunicó a los presentes que el contrato materia del Concurso No. OPPU-EST-LP-106-2023 de la Licitación Pública Nacional Estatal No. 036, para la ejecución de los trabajos de la obra pública denominada "PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO EN CALLE SIN NOMBRE, UBICADA EN LA COL. LAS GRANJAS, EN LA LOCALIDAD DE CONCORDIA, MUNICIPIO DE CONCORDIA, ESTADO DE SINALOA", se adjudicó a favor de la persona moral COMZUM-E, S.A. DE C.V., representada por la C. Abigail García Castro, con un importe de: --- \$3'901,741.13 (TRES MILLONES NOVECIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN ===== PESOS 13/100 MONEDA NACIONAL) incluido el 16% del impuesto al valor agregado (IVA);

Por último, se informó que el día 11 de octubre de 2023, la representante de la licitante a quien se adjudicó el contrato, deberá pasar a firmarlo en las oficinas de la Dirección de Contratos de la SOP ubicadas en Avenida Insurgentes s/n, Colonia Centro Sinaloa, Palacio de Gobierno Estatal, primer piso, de esta misma Ciudad de Culiacán Rosales.

Esta Acta surtirá el efecto de notificación en forma al beneficiario de la adjudicación del contrato, a través de su representante presente en este acto, quien tomó conocimiento de su celebración.



**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ACTA  
DE JUNTA PÚBLICA PARA DAR A CONOCER EL FALLO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPU-EST-IP-106-2023

No habiendo ningún otro asunto que agregar, se da por terminada la presente junta pública, y leída que fue esta Acta por los que en ella intervinieron, se cierra a las 12:15 horas del mismo día de su inicio, firmando al margen y al calce para constancia y a fin de que surta los efectos legales que le son inherentes; entregándose copia fotostática a los contratistas presentes que la solicitaron y de lo cual se deja constancia.

  
C. ABRAHAM SERRANO VARGAS  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE  
CONCURSOS Y CONTRATOS DE LA S.O.P.

  
C. HAYDEE SALAS NORIEGA  
TESTIGO SOCIAL

  
C. VLADIMIR FLORES RUIZ  
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA  
DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE  
CUENTAS DE GOBIERNO DEL ESTADO

**LICITANTES**

NO SE PRESENTÓ  
C. FRANCISCO ÁNGULO PÉREZ

NO SE PRESENTÓ  
MARURBED CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.  
C. GUILLERMO TREWARTHA DOMÍNGUEZ

NO SE PRESENTÓ  
CORPORATIVO LA PALOMA, S.A. DE C.V.  
C. ARNULFO LIZÁRRAGA VALENZUELA

NO SE PRESENTÓ  
C. MARÍA DE LA LUZ VALENZUELA PASOS

  
COMZUM-E, S.A. DE C.V.  
C. ABIGAIL GARCÍA CASTRO





**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPU-EST-LP-106-2023

## - FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO -

En la Ciudad de Culiacán Rosales, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, México, el día 09 del mes de octubre del año de 2023, los suscritos integrantes del Comité de Obras del Ejecutivo Estatal de Sinaloa, en conformidad con lo establecido en los Artículos 11 fracción IV, 33 párrafo primero, fracción V, 58 párrafo primero, y 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, emiten el presente fallo de adjudicación de contrato correspondiente al Concurso No. OPPU-EST-LP-106-2023 de la Licitación Pública Nacional Estatal No. 036 convocada por el gobierno del estado de Sinaloa a través de la Secretaría de Obras Públicas, con la finalidad de realizar la obra denominada:

**PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO EN CALLE SIN NOMBRE, UBICADA EN LA COL. LAS GRANJAS, EN LA LOCALIDAD DE CONCORDIA, MUNICIPIO DE CONCORDIA, ESTADO DE SINALOA.**

El dictamen de análisis detallado cualitativo y evaluatorio que sirve de base para emitir el presente fallo, se formuló el día de hoy 09 del mes de octubre del año de 2023 por el Comité de Obras del Ejecutivo Estatal de Sinaloa.

En el acto de presentación y apertura de propuestas, se presentaron y se recibieron los sobres cerrados con las propuestas técnicas y económicas y documentos legales de 05 (cinco) licitantes, mismas que fueron aceptadas, abriendo las propuestas técnicas - económicas para revisar cuantitativamente la documentación, siendo las siguientes:

Nombre del licitante:	
1.	C. FRANCISCO ÁNGULO PÉREZ, FORMANDO UN CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON LA COMPAÑÍA INFRAESTRUCTURA URBANA DE SINALOA, S.A. DE C.V.
2.	MARURBED CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.
3.	COMZUM-E, S.A. DE C.V.
4.	CORPORATIVO LA PALOMA, S.A. DE C.V.
5.	C. MARÍA DE LA LUZ VALENZUELA PASOS

Las licitantes cuyas propuestas presentadas y que fueron desechadas en el presente procedimiento de contratación, son las siguientes:

Nombre del licitante:	
	C. FRANCISCO ÁNGULO PÉREZ
	CORPORATIVO LA PALOMA, S.A. DE C.V.
	C. MARÍA DE LA LUZ VALENZUELA PASOS
	MARURBED CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.



FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPLU-EST-IP-106-2023

Los licitantes cuyas propuestas no cumplen con los requerimientos técnicos y/o legales solicitados en las bases de licitación, por lo que se desechan son los siguientes:

<p><b>FRANCISCO ÁNGULO PÉREZ en A.P. con INFRAESTRUCTURA URBANA DE SINALOA, S.A. DE C.V.</b></p> <p>Condición Técnica Requerida:</p> <p>4.2.2 LOS ANEXOS TÉCNICOS DEBERÁN CONTENER LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS CON LOS REQUISITOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:</p> <p>PT- 11 RELACIÓN DE FACTORES DE SALARIO REAL.</p> <p>  A) ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DE SALARIO REAL. (Deberá tomarse en cuenta el año en curso).</p> <p>CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO:</p> <p>PT-11, No anexó PT-11A</p> <p>5.3 CAUSAS POR LAS QUE SERÁN DESECHADAS LAS PROPOSICIONES.</p> <p>1. La falta de uno o alguno de los documentos requeridos, requisitos y condiciones exigidas en las presentes Bases.</p>
<p><b>CORPORATIVO LA PALOMA, S.A. DE C.V.</b></p> <p>Condición Técnica Requerida:</p> <p>4.2.2 LOS ANEXOS TÉCNICOS DEBERÁN CONTENER LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS CON LOS REQUISITOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:</p> <p>PT- 11 RELACIÓN DE FACTORES DE SALARIO REAL.</p> <p>  A) ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DE SALARIO REAL. (Deberá tomarse en cuenta el año en curso).</p> <p>CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO:</p> <p>PT-11, No anexó PT-11A</p> <p>5.3 CAUSAS POR LAS QUE SERÁN DESECHADAS LAS PROPOSICIONES.</p> <p>1. La falta de uno o alguno de los documentos requeridos, requisitos y condiciones exigidas en las presentes Bases.</p>
<p><b>MARÍA DE LA LUZ VALENZUELA PASOS</b></p> <p>Condición Técnica Requerida:</p> <p>4.2.2 LOS ANEXOS TÉCNICOS DEBERÁN CONTENER LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS CON LOS REQUISITOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:</p> <p>PT- 4 LOS DOCUMENTOS (CONTRATOS COMPLETOS) DEBERÁN DE PRESENTARLOS CON SUS RESPETIVAS GARANTÍAS (FIANZAS), QUE SEAN OBRAS YA TERMINADAS CON SU FINIQUITO CORRESPONDIENTE, PARA QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA EN OBRAS SIMILARES O DE LA MISMA NATURALEZA, ES DECIR DE LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS, COMPLEJIDAD Y MAGNITUD MÍNIMO 2 (DOS) MÁXIMO 4 (CUATRO) A EVALUAR, DONDE IDENTIFICARÁ LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL LICITANTE EN LOS QUE SEA COMPROBABLE SU PARTICIPACIÓN, ANOTANDO EL NOMBRE DE LA CONTRATANTE, DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS, IMPORTES TOTALES, IMPORTES EJERCIDOS, ASÍ COMO EL HISTORIAL DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS SUSCRITOS CON DEPENDENCIAS, ENTIDADES O ENTRE PARTICULARES.</p> <p>CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO:</p> <p>PT-04, No presenta el Formato de llenado de Contratos</p> <p>5.3 CAUSAS POR LAS QUE SERÁN DESECHADAS LAS PROPOSICIONES.</p> <p>1. La falta de uno o alguno de los documentos requeridos, requisitos y condiciones exigidas en las presentes Bases.</p>



FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTADAL No. 036  
CONCURSO No. OPPU-EST-LP-106-2023

Como resultado del análisis de las propuestas técnicas, se obtuvo lo siguiente:

No.	LICITANTE	CALIDAD DE LA OBRA 17 PUNTOS							CAPACIDAD DEL LICITANTE 12 PUNTOS				EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL CONTRATO 8 PUNTOS		CONTENIDO NACIONAL 3 PUNTOS		PUNTAJACIÓN TÉCNICA 30 PUNTOS
		2 Punto MATERIALES	2 Punto MANO DE OBRA	3 Punto MAQ Y EQUIPO	2 Punto PROF. TÉCNICOS	3 Punto PROG. COMINT	3 Punto PROGRAMAS	2 Punto PLAN. INTEGRAL	5 Punto RECURSOS HUMANOS	REC. ECONÓMICO 5 Pto	DISCAPACITADOS 1 Punto	1 Punto NYPMES	Experiencia = (5.50 Puntos)	Especialidad = (5.50 Puntos)	Cumplem Contratos (5 Puntos)	Mat. Mat. Eq. De Inst. Perm. = (1.50 Puntos)	
1	MARURBED CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.	2	2	3	2	3	2	5	5	0	0	0.00	0.00	0.00	1.50	1.50	30.00
2	COMZUM-E, S.A. DE C.V.	2	2	3	2	3	2	5	5	0	1	6.50	6.50	5.00	1.50	1.50	49.00

Una vez realizado el análisis cualitativo, así como su valoración por el mecanismo de puntos y porcentajes de la propuesta técnica, la licitante cuya propuesta se consideró DESECHADA por no cumplir ni satisfacer los requisitos técnicos solicitados por la convocante; de conformidad con lo establecido en las bases de la presente licitación, en el punto 5.4 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES MEDIANTE EL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES, I. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 37.50 de los 50 máximos que se pueden obtener en su evaluación y fue la siguiente, por los motivos que en las mismas se indican:

MARURBED CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.	Puntos Obtenidos	30.00
-------------------------------------	------------------	-------

EN LA PROPUESTA TÉCNICA LOS REQUISITOS SOLICITADOS PARA SU VALORACIÓN, A LA QUE SE ESTA LICITANDO, NO CUMPLE CON LA PUNTAJACIÓN SUFICIENTE PARA EL ANÁLISIS ECONÓMICO LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LAS BASES DEL PRESENTE CONCURSO EN EL PUNTO 5.4 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES MEDIANTE EL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES I. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 37.50 de los 50 máximos que se pueden obtener en su evaluación; No presenta el mínimo de contratos completos solicitados en las bases de licitación, que acrediten la experiencia y capacidad técnica en obras similares o de la misma naturaleza, los cuales son mínimo 2 (dos) y máximo 4 (cuatro).



FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
 CONCURSO No. OPPI-EST-LP-106-2023

Una vez realizado su valoración por el mecanismo de puntos y porcentajes, los licitantes cuyas propuestas SI se consideraron SOLVENTES en su aspecto técnico, por cumplir con todos los requisitos técnicos solicitados por la convocante y haber obtenido un mínimo de 37.50 de los 50 puntos que se pueden obtener para considerarse solvente, son las siguientes:

No.	LICITANTE	PUNTOS TÉCNICOS
1	COMZUM-E, S.A. DE C.V.	49.00

Se dio a conocer el presupuesto base de la obra determinado por la convocante Secretaría de Obras Públicas del gobierno del estado de Sinaloa, y se determinó en las bases de licitación como rango de aceptación para las propuestas económicas lo siguiente, no deberá ser mayor al presupuesto base ni menor al 90% de dicho presupuesto.

Presupuesto Base: \$ 4'335,267.92  
 90% Presupuesto Base: \$ 3'901,741.13  
 Rango: \$ 3'901,741.13 al \$ 4'335,267.92

Se anota la propuesta con su importe para analizar si está dentro del rango de aceptación.

No.	LICITANTE	IMPORTE NETO	RESULTADO
1	COMZUM-E, S.A. DE C.V.	\$ 3,901,741.13	SOLVENTE

Se anota la propuesta que quedó dentro del rango de aceptación.

No.	LICITANTE	IMPORTE NETO
1	COMZUM-E, S.A. DE C.V.	\$ 3,901,741.13

FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPU-EST-LP-106-2023

**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

Se enlista la Propuesta Económica que esta comprendida dentro del rango de aceptación y que cumple con la revisión cualitativa de sus documentos, para su posterior evaluación mediante el método de tasación aritmética:

LICITANTE		IMPORTE NETO
No.	1	\$ 3,901,741.13
COMZUM-E. S.A. DE C.V.		

**TASACIÓN ARITMETICA**

No.	NOMBRE DE LA EMPRESA	COSTO DIRECTO			COSTO INDIRECTO	FINANCIAMIENTO	UTILIDAD	CARGOS ADICIONALES	IMPORTE PROPUESTAS
		MATERIALES	MANO DE OBRA	MAQUINARIA					
1	COMZUM-E. S.A. DE C.V.	\$ 1,850,925.25	\$ 438,470.81	\$ 401,379.41	\$ 277,953.51	\$ -	\$ 296,872.90	\$ 97,968.06	\$ 3,901,741.13
<b>COSTO DE MERCADO</b>		\$ 1,850,925.25	\$ 438,470.81	\$ 401,379.41	\$ 277,953.51	\$ -			

No.	NOMBRE DE LA EMPRESA	RESULTADO DE INSUFICIENCIAS				SUMA	DIFERENCIA UTILIDAD - "F"	RESULTADO
		Materiales (A)	Mano de Obra (B)	Maquinaria (C)	Costo Indirecto (D)			
1	COMZUM-E. S.A. DE C.V.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$296,872.90	SOLVENTE

Una vez realizado la Tasación Aritmética de la propuesta económica, la licitante cuya propuesta resultó "SOLVENTE" en la evaluación, fue la siguiente:

LICITANTE		IMPORTE	RESULTADO
No.	1	\$ 3,901,741.13	SOLVENTE
COMZUM-E. S.A. DE C.V.			



**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPU-EST-LP-106-2023

**Licitante cuya propuesta resulta ganadora y a cuyo favor se falla y adjudica el contrato de obra pública.**

El nombre o denominación del licitante cuya propuesta económica solvente resulta ganadora, por ofrecer el presupuesto total menor, a cuyo favor se falla y adjudica el contrato de obra pública correspondiente, es el siguiente:

NOMBRE DEL LICITANTE	(\$) IMPORTE DE LA PROPUESTA
COMZUM-E, S.A. DE C.V.	\$ 3'901,741.13

La firma del contrato respectivo se llevará a cabo el día 11 del mes de octubre del año 2023, en la oficina de la Dirección de Contratos de la Secretaría de Obras Públicas del gobierno del estado de Sinaloa, ubicada en primer piso de Palacio de Gobierno Estatal, sito en Avenida Insurgentes s/n, Colonia Centro Sinaloa, Ciudad de Culiacán Rosales, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, México.

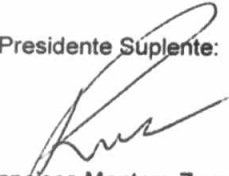
El plazo para realizar los trabajos de la obra pública de mérito, no excederá de 153 (ciento cincuenta y tres) días naturales.

El inicio de los trabajos se efectuará el día 19 de octubre de 2023, y consecuentemente se concluirán a más tardar el día 19 de marzo de 2024.


El presente fallo se notificará en junta pública el día 10 de octubre de 2023, a las 12:00 horas, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Obras Públicas del gobierno del estado de Sinaloa.

Formuló:  
Integrantes del Comité de Obras del Ejecutivo Estatal de Sinaloa

El Presidente Suplente:

  
Raúl Francisco Montero Zamudio,  
Subsecretario de Programación y Contratos,  
Secretaría de Obras Públicas,  
Gobierno del estado de Sinaloa.

El Secretario Ejecutivo Suplente:


  
Diego Armando Aguerrebere Espitia,  
Director de Inversiones,  
Secretaría de Administración y Finanzas,  
Gobierno del estado de Sinaloa.



**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPU-EST-LP-106-2023

Vocal Suplente:

  
Jehovany Torres Ayala,  
Coordinador de Gestión e Inversión,  
Secretaría de Bienestar y Desarrollo Sustentable,  
Gobierno del estado de Sinaloa.

Vocal Suplente:

  
Jesús Miguel Solano Morgan,  
Director de Atención y Asesoría,  
Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas,  
Gobierno del estado de Sinaloa.

Asesor Suplente:

  
Iván Alfredo Montes Flores,  
Director de Asuntos Jurídicos,  
Subsecretaría de Asuntos Jurídicos,  
Secretaría General de Gobierno,  
Gobierno del estado de Sinaloa.



**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ACTA  
DE JUNTA PÚBLICA PARA DAR A CONOCER EL FALLO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPU-EST-LP-108-2023

**- ACTA DE JUNTA PÚBLICA PARA DAR A CONOCER EL FALLO -**

En conformidad con lo previsto en el Artículo 58, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, siendo las 12:00 horas del día 11 de octubre del año de 2023, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, México, de acuerdo con la cita hecha a los interesados, se reunieron en el lugar que ocupa la sala de concursos de la Secretaría de Obras Públicas del gobierno del Estado de Sinaloa (SOP), ubicada en la Avenida Insurgentes s/n, Colonia Centro Sinaloa, palacio de gobierno estatal, primer piso, de esta Ciudad de Culiacán Rosales, los servidores públicos, testigo social, y contratistas cuyos nombres, representación y firmas aparecen al final de esta Acta, para dar a conocer el fallo dictado dentro del Concurso No. OPPU-EST-LP-108-2023 de la Licitación Pública Nacional Estatal No. 036, para la ejecución de los trabajos de la obra pública denominada:

**CONSTRUCCIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE SERVICIOS Y DE EDIFICIOS AUXILIARES, EN LA PRESA PICACHOS, EN EL MUNICIPIO DE MAZATLÁN, ESTADO DE SINALOA.**

La junta pública se desarrolló de la siguiente manera:

El Jefe del Departamento de Concursos y Contratos, de la Dirección de Contratos de la SOP, Abraham Serrano Vargas quien presidió el acto, en uso de la palabra dio la bienvenida a los asistentes;

Seguidamente dio lectura del fallo para la adjudicación de contrato dictado en el procedimiento de contratación que nos ocupa, emitido el día 10 de octubre de 2023, en el que se asientan todas las consideraciones de hecho y de derecho que sirvieron de base para dictarlo;

Se comunicó a los presentes que el contrato materia del Concurso No. OPPU-EST-LP-108-2023 de la Licitación Pública Nacional Estatal No. 036, para la ejecución de los trabajos de la obra pública denominada "CONSTRUCCIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE SERVICIOS Y DE EDIFICIOS AUXILIARES, EN LA PRESA PICACHOS, EN EL MUNICIPIO DE MAZATLÁN, ESTADO DE SINALOA", se adjudicó a favor de la persona moral JASE DESARROLLOS, CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN, S.A. DE C.V., representada por el C. Jorge Alonso Gutiérrez Aréchiga, asociada con la compañía LERMA EDIFICACIONES, S.A. DE C.V., representada por el C. Joel Martínez Lara, con un importe de: -----  
\$35'693,464.19 (TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL  
===== CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 19/100 MONEDA  
NACIONAL) incluido el 16% del impuesto al valor agregado (IVA);

Por último, se informó que el día 12 de octubre de 2023, los representantes de las licitantes a quienes se adjudicó el contrato, deberán pasar a firmarlo en las oficinas de la Dirección de Contratos de la SOP ubicadas en Avenida Insurgentes s/n, Colonia Centro Sinaloa, Palacio de Gobierno Estatal, primer piso, de esta misma Ciudad de Culiacán Rosales.



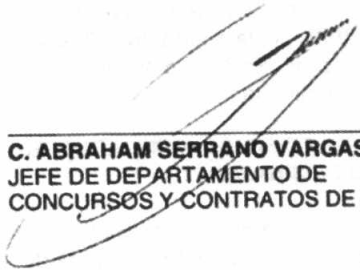


**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ACTA  
DE JUNTA PÚBLICA PARA DAR A CONOCER EL FALLO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPU-EST-LP-108-2023

Esta Acta surtirá el efecto de notificación en forma al beneficiario de la adjudicación del contrato, a través de su representante presente en este acto, quien tomó conocimiento de su celebración.


No habiendo ningún otro asunto que agregar, se da por terminada la presente junta pública, y leída que fue esta Acta por los que en ella intervinieron, se cierra a las 12:15 horas del mismo día de su inicio, firmando al margen y al calce para constancia y a fin de que surta los efectos legales que le son inherentes; entregándose copia fotostática a los contratistas presentes que la solicitaron y de lo cual se deja constancia.

  
C. ABRAHAM SERRANO VARGAS  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE  
CONCURSOS Y CONTRATOS DE LA S.O.P.

  
C. OSCAR AUGUSTO MEJÍA CASTRO  
TESTIGO SOCIAL

*MARCO V. MEZA*  
*Firma en calidad de testigo*  
*de notificación de fallo.*  
C. MARCO VINICIO MEZA JIMÉNEZ  
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA  
DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE  
CUENTAS DE GOBIERNO DEL ESTADO

**LICITANTES**

  
JASE DESARROLLOS, CONSTRUCCIÓN Y  
SUPERVISIÓN, S.A. DE C.V.  
C. JORGE ALONSO GUTIÉRREZ ARECHIGA

**NO SE PRESENTÓ**  
CONSTRUCCIONES FELMI, S.A. DE C.V.  
C. FELIPE MIER RAMOS

**NO SE PRESENTÓ**  
CONSTRUCTORA ABUYA, S.A. DE C.V.  
C. SAÚL MORGAN BRINGAS

**NO SE PRESENTÓ**  
INGENIERÍA DE NEGOCIOS SOSTENIBLES,  
S.A. DE C.V.  
C. ADALBERTO EFRAÍN LOAIZA SÁNCHEZ



**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPU-EST-LP-108-2023

## - FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO -

En la Ciudad de Culiacán Rosales, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, México, el día 10 del mes de octubre del año de 2023, los suscritos integrantes del Comité de Obras del Ejecutivo Estatal de Sinaloa, en conformidad con lo establecido en los Artículos 11 fracción IV, 33 párrafo primero, fracción V, 58 párrafo primero, y 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, emiten el presente fallo de adjudicación de contrato correspondiente al **Concurso No. OPU-EST-LP-108-2023** de la **Licitación Pública Nacional Estatal No. 036** convocada por el gobierno del estado de Sinaloa a través de la Secretaría de Obras Públicas, con la finalidad de realizar la obra denominada:

**CONSTRUCCIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE SERVICIOS Y DE EDIFICIOS AUXILIARES, EN LA PRESA PICACHOS, EN EL MUNICIPIO DE MAZATLÁN, ESTADO DE SINALOA.**

El dictamen de análisis detallado cualitativo y evaluatorio que sirve de base para emitir el presente fallo, se formuló el día de hoy 10 del mes de octubre del año de 2023 por el Comité de Obras del Ejecutivo Estatal de Sinaloa.

En el acto de presentación y apertura de propuestas, se presentaron y se recibieron los sobres cerrados con las propuestas técnicas y económicas y documentos legales de 04 (cuatro) licitantes, mismas que fueron aceptadas, abriendo las propuestas técnicas - económicas para revisar cuantitativamente la documentación, siendo las siguientes:

Nombre del licitante:
1. CONSTRUCCIONES FELMI, S.A. DE C.V.
2. JASE DESARROLLOS, CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN, S.A. DE C.V., FORMANDO UN CONVENIO PRIVADO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON LA COMPAÑÍA LERMA EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.
3. INGENIERÍA DE NEGOCIOS SOSTENIBLES, S.A. DE C.V..
4. CONSTRUCTORA ABUYA, S.A. DE C.V., FORMANDO UN CONVENIO PRIVADO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON LA COMPAÑÍA OBRAS Y SERVICIOS DEL RÍO, S.A. DE C.V. Y CON LA PERSONA FISICA C. JUAN CARLOS HERNANDEZ BERMUDEZ.

La licitante cuya propuesta presentada y que fue desechada en el presente procedimiento de contratación, es la siguiente:

Nombre del licitante:
CONSTRUCCIONES FELMI, S.A. DE C.V.

FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPL-EST-LP-106-2023

**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

Como resultado del análisis de las propuestas técnicas, se obtuvo lo siguiente:

No.	LICITANTE	CALIDAD DE LA OBRA 17 PUNTOS								CAPACIDAD DEL LICITANTE 12 PUNTOS				EXPERIENCIA Y ESPECIALIZACIÓN DEL CONTRATISTA 13 PUNTOS		CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS 8 PUNTOS		CONTENIDO NACIONAL 3 PUNTOS		PUNTAJE TÉCNICO DE PUNTOS
		2 Puntos MATERIALES	3 Puntos MANO DE OBRA	3 Puntos MAQ Y EQUIPO	2 Puntos PROF. TÉCNICOS	3 Puntos PROC. COSNT	3 Puntos PROGRAMAS	2 Puntos PLAN. INTEGRAL	6 Puntos RECURSOS HUMANOS	REC. ECONÓMICO	DISCAPACITADOS 1 Punto	1 Puntos IMPRES	Experiencia = (6.60 Puntos)	Especialidad = (6.60 Puntos)	Cumplim. Contratos (6 Puntos)	Mat. Ing. Eg. De Inst. Perm. = (1.50 Punto)	Meno de Obra = (1.50 Punto)			
1	CONSTRUCCIONES FELMI, S.A. DE C.V.	2	2	3	2	3	2	3	3	2	2	0.00	0.00	0.00	1.50	1.50	30.00			
2	JASE DESARROLLOS, CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN, S.A. DE C.V. en A.P. con LERMA EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	2	2	3	2	3	2	3	3	2	2	6.50	6.50	5.00	1.50	1.50	49.00			
3	INGENIERÍA DE NEGOCIOS SOSTENIBLES, S.A. DE C.V.	2	2	3	2	3	2	3	3	2	2	3.40	6.50	5.00	1.50	1.50	45.90			
4	CONSTRUCTORA ABUYA, S.A. DE C.V. en A.P. con OBRAS Y SERVICIOS DEL RÍO, S.A. DE C.V. y JUAN CARLOS HERNANDEZ BERMUDES	2	2	3	2	3	2	3	3	2	2	5.11	6.50	5.00	1.50	1.50	47.61			

Una vez realizado el análisis cualitativo, así como su valoración por el mecanismo de puntajes de la propuesta técnica, la licitante cuya propuesta se consideró DESECHADA por no cumplir ni satisfacer los requisitos técnicos solicitados por la convocante; de conformidad con lo establecido en las bases de la presente licitación, en el punto 5.4 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES MEDIANTE EL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES, I. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 37.50 de los 50 máximos que se pueden obtener en su evaluación y, fueron las siguientes, por los motivos que en las mismas se indican:

CONSTRUCCIONES FELMI, S.A. DE C.V.	Puntos Obtenidos	30.00
------------------------------------	------------------	-------

EN LA PROPUESTA TÉCNICA LOS REQUISITOS SOLICITADOS PARA SU VALORACIÓN, A LA QUE SE ESTA LICITANDO, NO CUMPLE CON LA PUNTAJE SUFICIENTE PARA EL ANÁLISIS ECONÓMICO. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LAS BASES DEL PRESENTE CONCURSO EN EL PUNTO 5.4 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES MEDIANTE EL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES I. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 37.50 de los 50 máximos que se pueden obtener en su evaluación; No presenta el mínimo de contratos completos solicitados en las bases de licitación, que acrediten la experiencia y capacidad técnica en obras similares o de la misma naturaleza, los cuales son mínimo 2 (dos) y máximo 4 (cuatro).



FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
 CONCURSO No. OPPU-EST-LP-108-2023

Una vez realizado su valoración por el mecanismo de puntos y porcentajes, los licitantes cuyas propuestas SI se consideraron SOLVENTES en su aspecto técnico, por cumplir con todos los requisitos técnicos solicitados por la convocante y haber obtenido un mínimo de 37.50 de los 50 puntos que se pueden obtener para considerarse solvente, son las siguientes:

No.	LICITANTE	PUNTOS TÉCNICOS
1	JASE DESARROLLOS, CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN, S.A. DE C.V. en A.P. con LERMA EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	49.00
2	INGENIERÍA DE NEGOCIOS SOSTENIBLES, S.A. DE C.V..	45.90
3	CONSTRUCTORA ABUYA, S.A. DE C.V. en A.P. con OBRAS Y SERVICIOS DEL RÍO, S.A. DE C.V. Y JUAN CARLOS HERNANDEZ BERMUDEZ	47.61

Se dio a conocer el presupuesto base de la obra determinado por la convocante Secretaria de Obras Públicas del gobierno del estado de Sinaloa, y se determinó en las bases de licitación como rango de aceptación para las propuestas económicas lo siguiente, no deberá ser mayor al presupuesto base ni menor al 90% de dicho presupuesto.

Presupuesto Base: \$ 39'659,404.66

90% Presupuesto Base: \$ 35'693,464.19

Rango: \$ 35'693,464.19 al \$ 39'659,404.66



FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPU-EST-LP-108-2023

Se anotan las propuestas con sus importes para analizar si están dentro del rango de aceptación.

No.	LICITANTE	IMPORTE NETO	RESULTADO
1	JASE DESARROLLOS, CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN, S.A. DE C.V. en A.P. con LERMA EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	\$ 35,693,464.19	SOLVENTE
2	INGENIERÍA DE NEGOCIOS SOSTENIBLES, S.A. DE C.V..	\$ 35,693,464.19	SOLVENTE
3	CONSTRUCTORA ABUYA, S.A. DE C.V. en A.P. con OBRAS Y SERVICIOS DEL RÍO, S.A. DE C.V. y JUAN CARLOS HERNANDEZ BERMUDES	\$ 35,693,464.19	SOLVENTE

Se anotan las propuestas que quedaron dentro del rango de aceptación.

No.	LICITANTE	IMPORTE NETO
1	JASE DESARROLLOS, CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN, S.A. DE C.V. en A.P. con LERMA EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	\$ 35,693,464.19
2	INGENIERÍA DE NEGOCIOS SOSTENIBLES, S.A. DE C.V..	\$ 35,693,464.19
3	CONSTRUCTORA ABUYA, S.A. DE C.V. en A.P. con OBRAS Y SERVICIOS DEL RÍO, S.A. DE C.V. y JUAN CARLOS HERNANDEZ BERMUDES	\$ 35,693,464.19

Se enlistan las Propuestas Económicas que están comprendidas dentro del rango de aceptación y que cumplen con la revisión cualitativa de sus documentos, para su posterior evaluación mediante el método de tasación aritmética:

No.	LICITANTE	IMPORTE NETO
1	JASE DESARROLLOS, CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN, S.A. DE C.V. en A.P. con LERMA EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	\$ 35,693,464.19
2	INGENIERÍA DE NEGOCIOS SOSTENIBLES, S.A. DE C.V..	\$ 35,693,464.19
3	CONSTRUCTORA ABUYA, S.A. DE C.V. en A.P. con OBRAS Y SERVICIOS DEL RÍO, S.A. DE C.V. y JUAN CARLOS HERNANDEZ BERMUDES	\$ 35,693,464.19

FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 006  
CONCURSO No. OPPI-EST-LP-108-2023

**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

TASACIÓN ARITMETICA

No.	NOMBRE DE LA EMPRESA	COSTO DIRECTO		COSTO INDIRECTO	FINANCIAMIENTO	UTILIDAD	CARGOS ADICIONALES	IMPORTE PROPUESTAS
		MATERIALES	MANO DE OBRA					
1	JASE DESARROLLOS, CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN, S.A DE C.V. en A.P. con LERMA EDIFICACIONES, S.A. DE C.V	\$ 15,028,754.18	\$ 8,265,107.82	\$ 2,132,060.21	\$ -	\$ 2,298,000.58	\$ 896,220.23	\$ 35,693,464.19
2	INGENIERIA DE NEGOCIOS SOSTENIBLES, S.A. DE C.V.	\$ 15,055,557.22	\$ 6,516,728.59	\$ 2,465,706.05	\$ -	\$ 2,715,818.87	\$ 896,220.23	\$ 35,693,464.19
3	CONSTRUCTORA ABUYA, S.A. DE C.V. en A.P. con OBRAS Y SERVICIOS DEL RIO, S.A. DE C.V. Y JUAN CARLOS HERNANDEZ BERMUDEZ	\$ 15,355,595.32	\$ 7,243,418.70	\$ 1,986,475.94	\$ -	\$ 2,212,889.45	\$ 896,220.23	\$ 35,693,464.19
<b>COSTO DE MERCADO =</b>		<b>\$ 15,146,636.67</b>	<b>\$ 7,341,761.04</b>	<b>\$ 2,194,747.40</b>	<b>\$ -</b>			

No.	NOMBRE DE LA EMPRESA	RESULTADO DE INSUFICIENCIAS					SUMA	DIFERENCIA UTILIDAD - "F"	RESULTADO
		Materiales (A)	Mano de Obra (B)	Mquinaria (C)	Costo Indirecto (D)	Financiamiento (E)			
1	JASE DESARROLLOS, CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN, S.A DE C.V. en A.P. con LERMA EDIFICACIONES, S.A. DE C.V	-9117,881.39	\$ 0.00	-562,887.19	-5631,865.82	\$ 0.00	-912,454.40	\$ 1,485,546.18	SOLVENTE
2	INGENIERIA DE NEGOCIOS SOSTENIBLES, S.A. DE C.V.	-891,078.35	-8825,022.45	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	-916,100.80	\$ 1,799,718.07	SOLVENTE
3	CONSTRUCTORA ABUYA, S.A. DE C.V. en A.P. con OBRAS Y SERVICIOS DEL RIO, S.A. DE C.V. Y JUAN CARLOS HERNANDEZ BERMUDEZ	\$ 0.00	-886,334.34	-3208,271.46	\$ 0.00	\$ 0.00	-3206,605.80	\$ 1,906,283.65	SOLVENTE



FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPU-EST-LP-108-2023

Una vez realizado la Tasación Aritmética de las propuestas económicas, los licitantes cuyas propuestas resultaron "SOLVENTES" en la evaluación, fueron las siguientes:

No.	LICITANTE	IMPORTE	RESULTADO
1	JASE DESARROLLOS, CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN, S.A. DE C.V. en A.P. con LERMA EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	\$ 35,693,464.19	SOLVENTE
2	INGENIERÍA DE NEGOCIOS SOSTENIBLES, S.A. DE C.V..	\$ 35,693,464.19	SOLVENTE
3	CONSTRUCTORA ABUYA, S.A. DE C.V. en A.P. con OBRAS Y SERVICIOS DEL RÍO, S.A. DE C.V. y JUAN CARLOS HERNANDEZ BERMUDEZ	\$ 35,693,464.19	SOLVENTE

Se presenta un empate en precio entre los 03 (tres) licitantes, que quedaron en 1er. Lugar en monto, por lo que el comité determina que para desempatar se tomará como base al licitante que obtuvo mayor puntaje en la propuesta técnica, quedando de la siguiente manera:

No.	LICITANTE	PUNTOS TÉCNICOS
1	JASE DESARROLLOS, CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN, S.A. DE C.V. en A.P. con LERMA EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	49.00
2	CONSTRUCTORA ABUYA, S.A. DE C.V. en A.P. con OBRAS Y SERVICIOS DEL RÍO, S.A. DE C.V. y JUAN CARLOS HERNANDEZ BERMUDEZ	47.61
3	INGENIERÍA DE NEGOCIOS SOSTENIBLES, S.A. DE C.V..	45.90



**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPU-EST-LP-108-2023

**Licitante cuya propuesta resulta ganadora y a cuyo favor se falla y adjudica el contrato de obra pública.**

El nombre o denominación del licitante cuya propuesta económica solvente resulta ganadora, por ofrecer el presupuesto total menor y tener mayor puntaje en la propuesta técnica, a cuyo favor se falla y adjudica el contrato de obra pública correspondiente, es el siguiente:

NOMBRE DEL LICITANTE	(\$) IMPORTE DE LA PROPUESTA	PUNTOS TÉCNICOS
JASE DESARROLLOS, CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN, S.A. DE C.V. en A.P. con LERMA EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	\$ 35'693,464.19	49.00

La firma del contrato respectivo se llevará a cabo el día 12 del mes de octubre del año 2023, en la oficina de la Dirección de Contratos de la Secretaría de Obras Públicas del gobierno del estado de Sinaloa, ubicada en primer piso de Palacio de Gobierno Estatal, sito en Avenida Insurgentes s/n, Colonia Centro Sinaloa, Ciudad de Culiacán Rosales, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, México.

El plazo para realizar los trabajos de la obra pública de mérito, no excederá de 330 (trescientos treinta) días naturales.

El inicio de los trabajos se efectuará el día 23 de octubre de 2023, y consecuentemente se concluirán a más tardar el día 16 de septiembre de 2024.

El presente fallo se notificará en junta pública el día 11 de octubre de 2023, a las 12:00 horas, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Obras Públicas del gobierno del estado de Sinaloa.

Formuló:

Integrantes del Comité de Obras del Ejecutivo Estatal de Sinaloa

El Presidente Suplente:

Raúl Francisco Montero Zamudio,  
Subsecretario de Programación y Contratos,  
Secretaría de Obras Públicas,  
Gobierno del estado de Sinaloa.

El Secretario Ejecutivo Suplente:

Diego Armando Aguerrebere Espitia,  
Director de Inversiones,  
Secretaría de Administración y Finanzas,  
Gobierno del estado de Sinaloa.





**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, ESTATAL No. 036  
CONCURSO No. OPPI-EST-LP-108-2023

Vocal Suplente:

Jhovany Torres Ayala,  
Coordinador de Gestión e Inversión,  
Secretaría de Bienestar y Desarrollo Sustentable,  
Gobierno del estado de Sinaloa.

Vocal Suplente:

Jesús Miguel Solano Morgan,  
Director de Atención y Asesoría,  
Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas,  
Gobierno del estado de Sinaloa.

Asesor Suplente:

Iván Alfredo Montes Flores,  
Director de Asuntos Jurídicos,  
Subsecretaría de Asuntos Jurídicos,  
Secretaría General de Gobierno,  
Gobierno del estado de Sinaloa.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE EL DORADO

Concepto	2023	2022	Concepto	2023	2022
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>		
Activo Circulante			Pagos Circulantes		
Efectivo y Equivalentes	1 748 368 49	1 831 968 57	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	736 471 95	1 738 218 81
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	62 413 259 77	62 413 775 77	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0 00	0 00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0 00	0 00	Provisiones por Pagar a Corto Plazo	0 00	0 00
Inventarios	0 00	0 00	Préstamos y Vencidos a Corto Plazo	0 00	0 00
Activos Intangibles	0 00	0 00	Pagos Diferidos a Corto Plazo	0 00	0 00
Estimación por Pérdida o Déficit de Activos Circulantes	0 00	0 00	Fondos y Bienes de Terceiros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0 00	0 00
Otros Activos Circulantes	0 00	0 00	Provisiones a Corto Plazo	0 00	0 00
<b>Total de Activos Circulantes</b>	<b>64 161 628 26</b>	<b>64 245 744 34</b>	<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>736 471 95</b>	<b>1 738 218 81</b>
Activo No Circulante			Pagos No Circulantes		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0 00	0 00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0 00	0 00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	66 176 885 77	66 176 885 77	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0 00	0 00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	37 456 688 64	37 456 688 64	Deuda Pública a Largo Plazo	0 00	0 00
Activos Intangibles	207 789 36	227 058 53	Pagos Diferidos a Largo Plazo	0 00	0 00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-48 042 403 36	-47 206 459 95	Fondos y Bienes de Terceiros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	0 00	0 00
Activos Diferidos	0 00	0 00	Provisiones a Largo Plazo	0 00	0 00
Estimación por Pérdida o Déficit de Activos no Circulantes	0 00	0 00	<b>Total de Pasivos no Circulantes</b>	<b>0 00</b>	<b>0 00</b>
Otros Activos no Circulantes	0 00	0 00	<b>TOTAL DEL PASIVO</b>	<b>736 471 95</b>	<b>1 738 218 81</b>
<b>Total de Activos no Circulantes</b>	<b>67 891 300 27</b>	<b>66 694 298 99</b>	<b>IMPORTE PÚBLICO PATRIMONIO</b>		
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>131 999 358 59</b>	<b>130 940 043 33</b>	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	73 291 291 73	73 291 291 73
			Aplicaciones de Recursos	73 291 291 73	73 291 291 73
			Donaciones de Capital	0 00	0 00
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0 00	0 00
			Hacienda Pública Patrimonio Operativo	47 591 174 88	46 871 483 78
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-1 016 171 86	-3 001 318 86
			Resultados de Ejercicios Anteriores	5 763 534 27	8 814 968 44
			Reservas	0 00	0 00
			Reservas	0 00	0 00
			Restricciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	43 183 812 24	43 183 812 24
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0 00	0 00
			Resultado por Proyección Monetaria	0 00	0 00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0 00	0 00
			<b>Total Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>121 222 466 99</b>	<b>122 262 718 92</b>
			<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>121 968 358 93</b>	<b>130 940 043 33</b>

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

LIC. ANA PATRICIA OCHOA SIVERA  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

LIC. ISMAEL MONTOYA QUEDA  
DIRECTOR GENERAL



OCT. 20 10363608  
DIRECCIÓN



## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE EL DORADO

**ESTADO DE ACTIVIDADES**  
**DEL 1 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023**  
 (Cifras en Pesos)

IC-EA-01-2309

Concepto	2023	2022
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>Ingresos de Gestión</b>		
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	3,555.93	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	4,736,525.81	5,045,442.63
<b>Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</b>		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	26,721,530.00	38,739,946.00
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>		
Ingresos Financieros	0.00	0.00
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00	0.00
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>31,461,611.74</b>	<b>43,785,388.63</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>		
<b>Gastos de Funcionamiento</b>		
Servicios Personales	24,860,766.77	33,787,104.40
Materiales y Suministros	1,611,834.31	4,116,740.74
Servicios Generales	4,067,371.28	5,987,238.03
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
<b>Participaciones y Aportaciones</b>		
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>		
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>		



## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE EL DORADO

**ESTADO DE ACTIVIDADES**  
**DEL 1 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023**  
 (Cifras en Pesos)


IC-EA-01-2309

Concepto	2023	2022
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	1,937,811.04	2,924,664.35
Provisiones	0.00	0.00
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	958.00
<b>Inversión Pública</b>		
Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>32,477,783.40</b>	<b>46,816,705.52</b>
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>-1,016,171.66</b>	<b>-3,031,316.89</b>

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

LIC. ANA PATRICIA OCHOA RIVERA

LIC. ISMAEL MONTOYA QJEDA

  
 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS  
 ADMINISTRATIVOS

  
 DIRECTOR GENERAL

  
 INSTITUTO TECNOLÓGICO  
 SUPERIOR DE EL DORADO  
 DIRECCIÓN

## COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE SINALOA



## CONVOCATORIA

La Comisión Estatal de los Derechos Humanos con fundamento en los artículos 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 bis, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y el artículo 13, fracción IX, de su Ley Orgánica, con el objetivo de reconocer y solemnizar el *Día Internacional de los Derechos Humanos* convoca al:

**"PREMIO ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS"  
2023**

Para lo cual se invita a toda la sociedad en general y a instituciones públicas y privadas de la entidad a que propongan a quienes estimen se hayan destacado en las actividades de *Promoción Efectiva y Defensa de los Derechos Humanos* en el Estado de Sinaloa, conforme a las siguientes:

## BASES

PRIMERA. Cualquier persona, institución pública, privada, social o académica, podrán presentar una propuesta de candidatura por escrito y/o a través del correo electrónico [concurso@cedhsinaloa.org.mx](mailto:concurso@cedhsinaloa.org.mx) y/o de manera física en cualquiera de las oficinas de la CEDH Sinaloa, señaladas en la Base Cuarta.

SEGUNDA. Las candidaturas se formularán mediante escrito libre, debidamente firmado, en el que se señale a la persona física o persona jurídica, propuesta como candidata al Premio, indicando el nombre completo o denominación, sus datos de contacto, tales como domicilio, teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico, así como otros datos generales.

Tratándose de candidaturas post mórtem se deberá anexar copia simple del acta de defunción, será el Consejo y el Jurado quienes realizarán una valoración sobre la trayectoria vital de la persona candidata.

En el caso de que se proponga personas extranjeras, se deberá manifestar que la persona física o jurídica reside en el territorio nacional. Para tal efecto anexará escrito libre, bajo protesta de decir verdad, en el que se exprese dicha situación.

OCT. 20

RNO. 10363491

**TERCERA.** Las propuestas se recibirán a partir de la publicación de esta Convocatoria y hasta las 15:00 horas del día **17 de noviembre** del presente año, además, deberán adjuntar la documentación siguiente:

**De los documentos que indican la candidatura:**

- a) Copia simple del acta de nacimiento o documento equivalente que corresponda o el emitido en su país de origen en caso de ser persona extranjera;
- b) Copia simple del acta constitutiva de la persona jurídica;
- c) Datos de contacto: domicilio, teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico;
- d) Síntesis curricular en el que se destaquen las acciones de **participación efectiva y la defensa de los derechos humanos** en el Estado de Sinaloa, así como los documentos que acrediten los méritos a que se haga referencia en la propuesta y que contengan una valoración de su trayectoria, materiales bibliográficos, audiovisuales, gráficos, cursos, conferencias, casos en los que haya intervenido y de cualquier otro tipo de material que demuestren la pertinencia de la candidatura, mismos que serán susceptibles de verificación por cualquier medio; y,
- e) En el caso de candidaturas post mórtem se deberá anexar copia simple del acta de defunción, así como lo señalado en el inciso d) de esta base.

El Consejo y el Jurado tendrán la facultad de solicitar en cualquier momento los documentos originales, mencionados en las Bases Segunda y Tercera, para su cotejo correspondiente.

**CUARTA.** La Comisión Estatal de los Derechos Humanos recibirá las propuestas por medio del correo [concurso@cedhsinaloa.org.mx](mailto:concurso@cedhsinaloa.org.mx), y/o en las oficinas de este organismo público autónomo, las cuales se encuentran ubicadas:

*Oficina General:* Calle Ruperto L. Paliza No. 566 Sur, esquina con Ignacio Ramírez, colonia Miguel Alemán, C.P. 80200, Culiacán, Sinaloa. Teléfono (667) 752 2421, (667) 752 9294 y lada sin costo 800 672 9294.

*Oficina Regional Zona Norte:* Calle Niños Héroes No. 781 Sur, colonia Bienestar, C.P. 81200, Los Mochis, Sinaloa. Tel. (668) 817 0225.

*Oficina Regional Zona Centro-Norte:* Calle Ignacio Ramírez No. 99, esquina con Niños Héroes, colonia Centro, C.P. 81000, Guasave, Sinaloa. Tel. (687) 871 6137.

*Oficina Regional Zona Évora:* Calle 22 de Diciembre No. 113, esquina con calle Vicente Guerrero, colonia Centro, C.P. 81400, Guamúchil, Sinaloa. Tel. (673) 732 8004.

*Oficina Regional Zona Sur:* Calle Ramón López Alvarado, No. 329 Sur, Fraccionamiento Tellería, C.P. 82017, Mazatlán, Sinaloa. Tel. (669) 986 8599.

**QUINTA.** La persona propuesta no podrá participar como candidata al Premio cuando se encuentre en los siguientes supuestos:

- a) Persona Servidora Pública en activo;
- b) Integrantes del Consejo o del Jurado señalados en esta Convocatoria;
- c) Personal que labore en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos o integrante de su Consejo Consultivo en activo, o en los dos años anteriores a la publicación de la presente Convocatoria; y,
- d) Que contienda por un cargo de elección popular o lo ocupe actualmente.

**SEXTA.** El Premio consistirá en un reconocimiento público, y un estímulo económico de \$25,000 (Veinticinco mil pesos 100/00 M.N.).

Cuando el premio se otorgue post mórtem, se entregarán al cónyuge supérstite o pareja, y en su caso, a sus ascendientes o descendientes directos hasta el tercer grado.

**SÉPTIMA.** La ceremonia para la entrega del Premio se realizará en un acto público en fecha que se dará a conocer oportunamente.

**OCTAVA.** Los casos no previstos en estas Bases, serán resueltos por el Jurado y en definitiva por el Consejo, de conformidad con el Reglamento para el otorgamiento del Premio Estatal de Derechos Humanos.

#### DATOS DE CONTACTO

Para mayor información sobre el Concurso, ingresar a la página web oficial [www.cedhsinaloa.org.mx](http://www.cedhsinaloa.org.mx) en nuestra cuenta de Facebook <https://www.facebook.com/sinaloacedh> llamar a los teléfonos (667) 752 2421, (667) 752 2575, lada sin costo 800 6729294, o vía correo electrónico a [concurso@cedhsinaloa.org.mx](mailto:concurso@cedhsinaloa.org.mx) igualmente podrán acudir a las oficinas de la CEDH Sinaloa ubicadas en los domicilios señalados en la Base Cuarta de esta Convocatoria.

“La Defensa de tus Derechos, Nuestra Razón de Ser”

Culiacán Rosales, Sinaloa, a 16 de octubre de 2023.

Mtro. José Carlos Álvarez Ortega  
Presidente



COMISION ESTATAL DE LOS DERECHOS  
HUMANOS DE SINALOA  
PRESIDENCIA

**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE SINALOA****DESPACHO DE  
LA FISCAL****EXTRACTO DEL ACUERDO NÚMERO 03/2023 DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE SINALOA, POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TÉCNICAS ESPECIALES DE INVESTIGACIÓN CONSISTENTES EN LA ENTREGA VIGILADA Y LAS OPERACIONES ENCUBIERTAS, POR LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE SINALOA.**

**Mtra. Sara Bruna Quiñonez Estrada**, Fiscal General del Estado de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 76 y 76 Bis de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 2, 3, 4, 6 fracción VII, 13, 16 fracciones I, XIV y último párrafo, 17 fracción XIII, 32 y 33 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa; 1, 8, 9, 11, apartado A, fracción I, 13 fracción I, 89, 91 fracción XIV y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, y con el objetivo de establecer las directrices para la solicitud, autorización, ejecución, seguimiento y conclusión de la entrega vigilada y las operaciones encubiertas, como técnicas especiales de investigación para la obtención de datos de prueba en la indagación de delitos de alto impacto social y de acreditación compleja, competencia de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, se establecen los "Protocolos de Actuación para la Implementación de las Técnicas Especiales de Investigación consistentes en la Entrega Vigilada y las Operaciones Encubiertas, por la Fiscalía General del Estado de Sinaloa".

La versión integral del acuerdo **03/2023**, por el cual se establecen los **Protocolos de Actuación para la Implementación de las Técnicas Especiales de Investigación consistentes en la Entrega Vigilada y las Operaciones Encubiertas, por la Fiscalía General del Estado de Sinaloa**, puede consultarse en el apartado de marco jurídico, Sub-apartado de normatividad interna de la página oficial de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, disponible en el hipervínculo:

[https://fiscaliasinaloa.mx/leyes\\_txt/PROTOCOLO%20ENTREGA%20VIGILADA%20Y%20OPERACIONES%20ENCUBIERTAS\\_0001.pdf](https://fiscaliasinaloa.mx/leyes_txt/PROTOCOLO%20ENTREGA%20VIGILADA%20Y%20OPERACIONES%20ENCUBIERTAS_0001.pdf)

Culiacán, Sinaloa a 13 de octubre de 2023.  
**La Fiscal General del Estado de Sinaloa.**

  
**Mtra. Sara Bruna Quiñonez Estrada.**



OCT-20 RNO 10363684



## AYUNTAMIENTOS

### H. AYUNTAMIENTO DE CULIACÁN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para el Municipio de Culiacán.**

**LICENCIADA MARÍA ESTHER BAZÚA RAMÍREZ**, Titular del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Culiacán, Sinaloa, con fundamento en los artículos 67 Bis D, 67 Bis I, fracciones I, X y XVIII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; y, 22, 24, fracciones III, VI, VII, IX, XIV, XVII, XIX y XXVII y 182, fracciones XI, XII, XVIII, XX y XXII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa;

#### CONSIDERANDO

Que el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, establece como estrategia transversal el Eje Gobierno Eficiente y Transparente, Combate a la Corrupción, mediante el cual busca contar con un gobierno orientado a resultados, eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de sus servicios, que simplifique la normatividad y trámites gubernamentales, rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía que optimice el uso de los recursos públicos, utilizando las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

En este contexto y con el objetivo de mejorar la Gestión Gubernamental de la Administración Pública del Municipio de Culiacán (APMC), se pretende fortalecer el funcionamiento del Gobierno Municipal, sus dependencias y organismos descentralizados, a través de la mejora en la provisión de bienes y prestación de servicios a la población, el incremento en la eficiencia de su operación mediante la simplificación de sus procesos y normas, el mejor aprovechamiento de los recursos públicos, la eficiencia en los procesos vinculados a las contrataciones que realiza el municipio, así como el incremento en el desempeño de las personas servidoras públicas.

Que durante la quinta reunión plenaria del Sistema Nacional de Fiscalización celebrada en 2014, se publicó el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MICI), basado en el Marco COSO 2013, y posteriormente en noviembre de 2015 se presentó un Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MEMICI) que funge como un modelo general de control interno, para ser adoptado y adaptado por las instituciones, en el ámbito estatal y municipal, mediante la expedición de los decretos y/o acuerdos correspondientes.

Que derivado de este supuesto, se revisó el marco normativo aplicable en materia de control interno a la APMC con objeto de identificar áreas de oportunidad e integrar las propuestas realizadas por las instituciones municipales originadas en un ejercicio de apertura y de consulta para redefinir el esquema de la evaluación del control interno, fortalecer el proceso de administración de riesgos, así como lo adaptable del MICI.

Que contar con un Sistema de Control Interno efectivo en las dependencias y organismos descentralizados del Gobierno del Municipio de Culiacán, promueve la consecución de sus metas y objetivos, una eficiente administración de sus riesgos, su seguimiento a través de un Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), constituido como un foro colegiado de apoyo en la toma de decisiones relacionadas con el seguimiento al desempeño institucional y control interno, así como considerar la integración de las tecnologías de información en el control interno y consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia municipal.

Que de conformidad con las mejores prácticas internacionales en materia de control interno, la implementación, mantenimiento y actualización del Sistema de Control Interno es responsabilidad del titular de cada Ente Público Municipal y, en su caso, de su Órgano u Órganos de Gobierno, quienes logran su cumplimiento con la contribución de la Administración y del personal, así como con la asesoría, apoyo y vigilancia del Órgano Interno de Control, para mantener operando el Sistema de Control Interno del Ente Público Municipal y en un proceso de evaluación, fortalecimiento y mejora continua.

Que bajo esta premisa, se reconoce al Sistema Nacional de Fiscalización (SNF), como el conjunto de mecanismos interinstitucionales de coordinación entre los órganos responsables de las tareas de auditoría gubernamental en los distintos órdenes de gobierno, con el objetivo de maximizar la cobertura y el impacto de la fiscalización en todo el país, con base en una visión estratégica, la aplicación de estándares profesionales similares, la creación de capacidades y el intercambio efectivo de información, y a través del mismo se persigue, entre otros objetivos, generar una estrategia para homologar la normativa en materia de control interno, que sea aplicable en los tres órdenes de gobierno, de asegurar la inclusión de la evaluación del control interno de los organismos auditores e identificar los cambios legales estructurales y normativos que permitan fortalecer al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento; y

#### RESULTANDO

I. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 67 Bis D y 67 Bis I, fracciones I, V, VI, X y XVIII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; y, 24, fracciones III, VI, VII, IX, XIV, XVII, XIX y XXVIII y 182, fracciones XI, XII, XVIII, XX y XXII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa, el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento además tiene a su cargo la coordinación, vigilancia y supervisión de las funciones que le encomiendan la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción,

OCT. 20

RNO 10363487

así mismo la Ley de Gobierno Municipal, la Ley del Sistema Anticorrupción y la Ley de Responsabilidades Administrativas, todas del Estado de Sinaloa, y las demás disposiciones aplicables.

II. Que de conformidad con lo que dispone el artículo 67 Bis D de la mencionada Ley de Gobierno Municipal, el Órgano Interno de Control tiene como función prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento.

III. Que los artículos 3, fracción XXI y 3, fracción XX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, respectivamente, definen al Órgano Interno de Control como la unidad administrativa que tiene a su cargo promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, en este caso el Ayuntamiento de Culiacán, por lo que, para el cabal cumplimiento de su encomienda legal, requiere del establecimiento de manuales administrativos.

IV. Que además de otras facultades previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, su artículo 10, párrafo cuarto, fracción I, confiere competencia al Órgano Interno de Control para implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción, como es el caso del presente Manual.

V. Que la competencia del Órgano Interno de Control para expedir el presente Manual, es expresa en el artículo 15 de la invocada Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, al establecer que para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, los Órganos Internos de Control, previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción; para lo cual, deberán emitir los lineamientos necesarios.

VI. El Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa, en su artículo 24, fracciones III, VI, IX y XIV, contienen disposiciones expresas que le permiten el establecimiento e implementación de las presentes normas de control interno a todas las dependencias de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada del Municipio, por lo que en el caso de estas últimas que cuenten con servidor público con el carácter de Órgano Interno de Control, éste deberá realizar las acciones conducentes para su consecución dentro del marco normativo que rija a la institución u organismo respectivo.

VII. Asimismo, el presente acuerdo se encuentra avalado con su firma por el Presidente Municipal, Arq. Juan de Dios Gámez Mendivil, en su carácter de Titular del Órgano Ejecutivo, con atribuciones constitucionales y legales para dirigir el gobierno y la administración pública municipal, así como ejercer la representación legal del Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 111 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 37 y 38, fracción I de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; y, 2, segundo párrafo y 16, fracciones I y XVI del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa.

VIII. Por último, el Acuerdo que en este acto se expide abrogará su similar emitido el 20 de septiembre del 2018 y publicado en la gaceta estatal el día 05 de octubre del mismo año, toda vez que se omitió incluir en éste las reformas que en el ámbito federal se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 05 de septiembre del 2018, por lo que deviene necesaria su actualización, misma que también recomienda el Comité Coordinador del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa.

Como resultado de las consideraciones anteriores, y con fundamento en los preceptos legales y reglamentarios citados en el presente apartado de Resultando, el Titular del Órgano Interno de Control, en ejercicio de las atribuciones otorgadas por la Ley de Gobierno Municipal y al amparo de las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas, ambas del Estado de Sinaloa, se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES Y EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO PARA EL MUNICIPIO DE CULIACÁN**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las disposiciones que deberán observar el Gobierno Municipal, sus unidades administrativas, dependencias, entidades paramunicipales y organismos descentralizados de la Administración Pública del Municipio de Culiacán (APMC), y en su caso cualquier ente público municipal, cuando así se convenga, para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua de su Sistema de Control Interno Institucional (SCI).

**ARTÍCULO SEGUNDO.** En términos del Artículo Primero del presente Acuerdo, se emiten las siguientes:

**DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

## CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

### 1. BASE DE REFERENCIA, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las personas Titulares de los Entes Públicos Municipales y, en su caso, el Órgano de Gobierno, así como las demás personas servidoras públicas de las instituciones que integran la APMC, en sus respectivos niveles de control interno, establecerán, actualizarán y mantendrán en operación su Sistema de Control Interno, tomando como referencia el Marco Integrado de Control Interno (MICI) del Sistema Nacional de Fiscalización y como base las presentes Disposiciones, para el cumplimiento del objetivo del control interno en las categorías correspondientes (operación, información, cumplimiento y salvaguarda).

### 2. DEFINICIONES.

Para efectos de las presentes Disposiciones se entenderá por:

- I. **Acciones de control:** Las actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás personas servidoras públicas de los Entes Públicos Municipales, para alcanzar los objetivos institucionales, prevenir y administrar los riesgos identificados, incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información;
- II. **Acciones de mejora:** Las actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás personas servidoras públicas de los Entes Públicos Municipales, para eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles preventivos, defectivos o correctivos; así como, atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional;
- III. **Acuerdo:** El presente Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para el Municipio de Culiacán;
- IV. **Administración:** Para efecto de las presentes disposiciones, las personas servidoras públicas de mandos superiores y medios;
- V. **Administración de Riesgos Institucionales (ARI):** El proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato del Ente Público Municipal, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas;
- VI. **Administración Pública del Municipio de Culiacán (APMC):** A la organización administrativa a través de la cual el Municipio presta los servicios públicos y funciones de su competencia, y ejerce las atribuciones que las leyes y normas jurídicas le establecen, la cual para mayor eficacia y eficiencia se divide en centralizada y descentralizada o paramunicipal;
- VII. **Administración Pública Municipal Centralizada:** A la organización administrativa cuya estructura se encuentra contemplada en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa, integrada por Secretarías, Subsecretarías, Tesorería, Direcciones, Departamentos, Coordinaciones y demás dependencias municipales, así como por organismos auxiliares;
- VIII. **Administración Pública Municipal Descentralizada o Paramunicipal:** A la organización administrativa constituida por organismos descentralizados o entidades paramunicipales, creados por el Ayuntamiento con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el propósito de proporcionar una mejor prestación de los servicios públicos o el ejercicio de las funciones a su cargo;
- IX. **Áreas de oportunidad:** La situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional;
- X. **Autocontrol:** El establecimiento de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso, que permita identificar, evitar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de metas y objetivos institucionales;
- XI. **Carpeta electrónica:** La aplicación informática que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se presenten en las sesiones del Comité;
- XII. **Comité:** El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de los Entes Públicos Municipales;

- XIII. **Competencia profesional:** La calificación para llevar a cabo las responsabilidades asignadas, la cual requiere habilidades y conocimientos, que son adquiridos generalmente con la formación, experiencia profesional y certificaciones. Se expresa en la actitud y el comportamiento de las personas para llevar a cabo sus funciones y cumplir con sus responsabilidades;
- XIV. **Control correctivo:** El mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar, corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones;
- XV. **Control detectivo:** El mecanismo específico de control que opera en el momento en que los eventos están ocurriendo, e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado;
- XVI. **Control interno:** El proceso implementado por la persona Titular del Ente Público Municipal y desarrollado por las personas servidoras públicas de su adscripción, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad;
- XVII. **Control preventivo:** El mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran incumplimientos, desviaciones, situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de las metas y objetivos institucionales;
- XVIII. **DITED:** La Dirección de Innovación Tecnológica y Estrategias Digitales;
- XIX. **Debilidades de control interno:** La insuficiencia, deficiencia o inexistencia de controles en el Sistema de Control Interno Institucional, que obstaculizan o impiden el logro de las metas y objetivos institucionales, o materializan un riesgo, identificadas mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los Órganos Internos de Control;
- XX. **Dependencias:** Las dependencias y los organismos auxiliares de la administración pública municipal, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa;
- XXI. **Dirección de la Función Pública:** La dependencia responsable de impulsar, instrumentar, coordinar y supervisar el Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Municipal, así como de coordinar el seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y de los planes y programas que deriven de éste;
- XXII. **Economía:** Los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida;
- XXIII. **Eficacia:** El cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en relación con el lugar, tiempo, calidad y cantidad;
- XXIV. **Eficiencia:** El logro de objetivos y metas programadas con la misma o menor cantidad de recursos;
- XXV. **Elementos de control:** Los puntos de interés que deberá instrumentar y cumplir cada Ente Público Municipal en su Sistema de Control Interno, para asegurar que su implementación, operación y actualización sea apropiada y razonable;
- XXVI. **Entes Públicos Municipales:** Por una parte, el Municipio de Culiacán, a través de las dependencias y organismos auxiliares de la administración centralizada conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa, y por otra parte cada uno de los organismos descentralizados o entidades paramunicipales, con la estructura administrativa establecida en su normatividad;
- XXVII. **Evaluación del Sistema de Control Interno:** El proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen las normas generales de control interno y sus principios, así como los elementos de control del Sistema de Control Interno Institucional en sus tres niveles: estratégico, directivo y operativo, para asegurar razonablemente el cumplimiento del objetivo del control interno en sus respectivas categorías;
- XXVIII. **Factores de riesgo:** La circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice;
- XXIX. **Gestión de riesgos de corrupción:** Proceso desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos que por acción u omisión mediante el abuso del poder, el uso indebido de recursos y/o de información a la que se tenga acceso con motivo del ejercicio del empleo, cargo o

comisión, que pueden afectar negativamente los intereses del Ente Público Municipal en general, debido a la obtención de un beneficio particular o de terceros, soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por una persona servidora pública, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas, en aquellos procesos o temáticas relacionados con áreas financieras, presupuestales, de contratación, de información, documentación, investigación, sanción, tramites y/o servicios internos y externos;

- XXX. **Informe Anual:** El informe anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno del Ente Público Municipal;
- XXXI. **Impacto o efecto:** Las consecuencias negativas que se generarían en el Ente Público Municipal, en el supuesto de materializarse el riesgo;
- XXXII. **JDAC:** El Jefe del Departamento de Auditoría y Control del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Culiacán, responsable de vigilar, supervisar y evaluar las acciones de control interno, que deban observar las dependencias y organismos paramunicipales;
- XXXIII. **Líneas de reporte:** Las líneas de comunicación, internas y externas, a todos los niveles de la organización que proporcionan métodos de comunicación para la oportuna toma de decisiones;
- XXXIV. **Mapa de riesgos:** La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
- XXXV. **Marco Integrado de Control Interno (MICI):** Documento desarrollado por el Grupo de Trabajo de Control Interno del Sistema Nacional de Fiscalización, aplicable a los tres órdenes de gobierno del Estado Mexicano, publicado en los sitios de internet del Sistema Nacional de Fiscalización y de la Auditoría Superior de la Federación;
- XXXVI. **Matriz de Administración de Riesgos:** La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en el Ente Público Municipal, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos;
- XXXVII. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** La herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas derivados, y a los objetivos estratégicos de los Entes Públicos Municipales que coadyuva a establecer los indicadores estratégicos de gestión, que constituirán la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XXXVIII. **Mejora continua:** Al proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno de la eficacia, eficiencia, economía de su gestión, de la mitigación de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica;
- XXXIX. **MEMICI:** Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno aplicable a los dos órdenes de gobierno del Estado de Sinaloa;
- XL. **Modelo Estándar de Control Interno (MECI):** Al conjunto de normas generales, principios y elementos de control interno, los niveles de responsabilidad, evaluación, informes, programas de trabajo y reportes relativos al Sistema de Control Interno de los Entes Públicos Municipales;
- XLI. **Objetivos institucionales:** Conjunto de objetivos específicos que conforman el desglose lógico de los programas emanados del Plan Municipal de Desarrollo, en términos del Capítulo Cuarto de la Ley de Planeación para el Estado de Sinaloa, en particular de los Programas sectoriales, institucionales y especiales, según corresponda;
- XLII. **Órgano de Gobierno:** Los cuerpos colegiados de los Entes Públicos Municipales previstos en la Ley y la normatividad municipal, tales como el H. Ayuntamiento de Culiacán, por lo que se refiere al Municipio en su conjunto, y las Juntas Directivas, Consejos Directivos y demás análogos, por lo que respecta a los organismos descentralizados y entidades paramunicipales;
- XLIII. **Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Culiacán y, en su caso, los Órganos Internos de Control de los organismos descentralizados y entidades paramunicipales;
- XLIV. **Probabilidad de ocurrencia:** La estimación de que se materialice un riesgo, en un periodo determinado;

- XLV. Procesos administrativos:** Aquellos necesarios para la gestión interna de los Entes Públicos Municipales, ya que dan soporte a los procesos sustantivos;
- XLVI. Procesos sustantivos:** Aquellos que se relacionan directamente con las funciones sustantivas de cada Ente Público Municipal, es decir, con el cumplimiento de su misión;
- XLVII. Programa presupuestario:** La categoría programática que organiza, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas;
- XLVIII. PTAR:** El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XLIX. PTCI:** El Programa de Trabajo de Control Interno;
- L. Riesgo:** El evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales;
- LI. Riesgos de corrupción:** La posibilidad de que por acción u omisión, mediante el abuso del poder, el uso indebido de recursos, de información, empleo, cargo o comisión, se dañan los intereses del Ente Público Municipal, para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un servidor público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas;
- LII. Seguridad razonable:** El alto nivel de confianza, más no absoluta, de que las metas y objetivos del Ente Público Municipal serán alcanzados;
- LIII. Sesiones virtuales:** Aquellas que se celebran a través de medios electrónicos de comunicación a distancia que permiten la transmisión simultánea de voz e imagen;
- LIV. Sistema de Control Interno Institucional (SCII):** El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por el Ente Público Municipal a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la Ley;
- LV. Sistema de información:** El conjunto de procedimientos ordenados que, al ser ejecutados, proporcionan información para apoyar la toma de decisiones y el control del Ente Público Municipal;
- LVI. Sistema informático:** La herramienta electrónica que en su caso implemente el Órgano Interno de Control, en coordinación con la Dirección de Innovación Tecnológica y Estrategias Digitales o área equivalente, para sistematizar el registro, seguimiento, control y reporte de información de los procesos previstos en las presentes Disposiciones;
- LVII. TIC:** Las Tecnologías de la Información y Comunicación;
- LVIII. Titular del Ente Público Municipal:** La persona servidora pública responsable de la conducción, acuerdos, trámite y resolución de los asuntos que son competencia del Ente Público Municipal y, en su caso, de la ejecución y cumplimiento de los acuerdos que dicte el Órgano de Gobierno; tratándose del orden de gobierno Municipal, su Titular es la persona que ocupe la Presidencia Municipal, y por lo que corresponde a los organismos descentralizados o paramunicipales son sus Titulares las personas a cargo de las Direcciones Generales, Gerencias Generales y demás análogos; y,
- LIX. Unidades Administrativas:** Las comprendidas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa, decreto de creación, reglamento interno, manual de organización, estatuto orgánico y/o estructura orgánica básica del Ente Público Municipal, responsables de ejercer la asignación presupuestaria.

## CAPÍTULO II RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN Y VIGILANCIA

### 3. RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Será responsabilidad de los Titulares de los Entes Públicos Municipales y, en su caso, del Órgano de Gobierno, así como de las demás personas servidoras públicas de tales entes, establecer y actualizar el SCII, evaluar y supervisar su



funcionamiento, así como ordenar las acciones para su mejora continua; además de instrumentar los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las presentes Disposiciones.

En la implementación, actualización y mejora del SCII, se identificarán y clasificarán los mecanismos de control en preventivo, detectivo y correctivo, privilegiándose los preventivos y las prácticas de autocontrol, para evitar que se produzcan resultados o acontecimientos no deseados o inesperados que impidan en términos de eficiencia, eficacia y economía el cumplimiento de las metas y objetivos del Ente Público Municipal.

#### **4. DESIGNACIÓN DE COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO Y ENLACES.**

El Titular del Ente Público Municipal designará mediante oficio dirigido al Titular del Órgano Interno de Control, a un servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior como Coordinador del Control Interno del Ente Público, para asistirlo en la aplicación y seguimiento de las presentes Disposiciones; el nombramiento recaerá preferentemente en la persona servidora pública responsable de dirigir y realizar las gestiones y actividades administrativas del Ente Público Municipal.

El Coordinador del Control Interno del Ente Público Municipal designará a un Enlace, mediante oficio dirigido al JDAC y a la DITED, para cada uno de los procesos contemplados en este instrumento, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior a éste; se podrá nombrar a una persona servidora pública como Enlace en más de un proceso, pero al menos deberán designarse dos enlaces para la totalidad de los procesos.

En los oficios de designación y sustitución, se deberá marcar copia al Órgano Interno de Control del Ente Público Municipal, con el propósito de que éste solicite la baja y alta para los designados de claves de acceso al sistema informático del Comité. Los cambios en las designaciones anteriores se informarán de la misma forma, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se efectúen.

#### **5. DE SU VIGILANCIA Y ASESORÍA.**

Los Órganos Internos de Control y la Dirección de la Función Pública, conforme a sus respectivas atribuciones, serán responsables de vigilar la implementación y aplicación adecuada de las presentes Disposiciones; adicionalmente, los Órganos Internos de Control en el ámbito de su competencia, otorgarán la asesoría y apoyo que corresponda a los Titulares y demás personas servidoras públicas del Ente Público Municipal para la implementación de su SCII.

### **CAPÍTULO III USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

#### **6. DE LAS CUENTAS DE CORREO ESTANDARIZADAS.**

El Coordinador del Control Interno y los Enlaces del Ente Público Municipal gestionarán a través de la DITED, la creación y asignación de cuentas de correo electrónico estandarizadas con el dominio de dicho Ente. Su uso quedará bajo la responsabilidad del usuario respectivo, debiendo cumplir lo siguiente:

Designación	Correo electrónico estandarizado
Coordinador de Control Interno	coordinadorci@
Enlace de SCII	enlancescii@
Enlace de ARI	enlaceari@
Enlace de COCODI	enlacecocodi@

Las cuentas de correo estandarizadas son el medio oficial de comunicación del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento; serán permanentes y transferibles a las personas servidoras públicas que asuman cada designación; no deberán cancelarse y/o darse de baja, siendo responsabilidad del Coordinador del Control Interno del Ente Público Municipal y de cada Enlace, proveer lo necesario ante la DITED correspondiente para que las cuentas permanezcan activas.

#### **7. DE LA SISTEMATIZACIÓN.**

Los Entes Públicos Municipales que hayan realizado acciones de mejora funcionales y una sistematización integral de los procesos en materia de control interno, podrán operar con sus procedimientos optimizados siempre que acrediten ante el JDAC y la DITED, que los mismos son compatibles con lo establecido en las presentes Disposiciones.

### **TÍTULO SEGUNDO MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO**

## CAPÍTULO I ESTRUCTURA DEL MODELO

### 8. CATEGORÍAS DEL OBJETIVO DEL CONTROL INTERNO.

El control interno tiene como objetivo proporcionar una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas del Ente Público Municipal, dentro de las siguientes categorías:

- I. **Operación:** Eficacia, eficiencia y economía de los programas y proyectos;
- II. **Información:** Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación;
- III. **Cumplimiento:** Observancia del marco legal, reglamentario, normativo y administrativo aplicable a las Instituciones; y,
- IV. **Salvaguarda:** Protección de los recursos públicos y prevención de actos de corrupción.

### 9. NORMAS GENERALES, PRINCIPIOS Y ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO.

#### PRIMERA. AMBIENTE DE CONTROL.

Es la base que proporciona la disciplina y estructura para lograr un Sistema de Control Interno eficaz que influya en la definición de los objetivos y la ejecución de las actividades de control. Para la aplicación de esta norma, el Titular del Ente Público Municipal, la Administración y, en su caso, el Órgano de Gobierno, deberán establecer y mantener un ambiente de control en su respectivo ámbito de competencia, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno, así como vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

1. **Mostrar actitud de respaldo y compromiso.** El Titular del Ente Público Municipal y la Administración deben tener una actitud de compromiso en lo general con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y actos contrarios a la integridad y en lo particular con lo dispuesto en el Código de Ética vigente.

#### Actitud de Respaldo del Titular y la Administración.

1.1. El Titular del Ente Público Municipal, la Administración y, en su caso, el Órgano de Gobierno, deben demostrar la importancia de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en sus directrices, actitudes y comportamiento.

1.2. El Titular del Ente Público Municipal y en su caso el Órgano de Gobierno, deben guiar a través del ejemplo sobre los valores, la filosofía y el estilo operativo del Ente Público. En entes públicos con estructura amplia, los distintos niveles administrativos en la estructura organizacional también deben establecer la "actitud de respaldo de la Administración".

1.3. Las directrices, actitudes y conductas del Titular del Ente Público Municipal y, en su caso, del Órgano de Gobierno, deben reflejar la integridad, los valores éticos y las normas de conducta que se esperan por parte de las personas servidoras públicas del Municipio.

1.4. La actitud de respaldo de los Titulares de los Entes Públicos Municipales, la Administración y, en su caso, el Órgano de Gobierno deben ser impulsores del control interno.

#### Normas de Conducta.

1.5. La Administración debe establecer directrices para comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y normas de conducta.

1.6. La Administración, con la supervisión del Titular o, en su caso, del Órgano de Gobierno, debe definir las expectativas que guarda el Ente Público Municipal respecto de los valores éticos en las normas de conducta.

#### Apego a las Normas de Conducta.

1.7. La Administración debe establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta del Ente Público Municipal y atender oportunamente cualquier desviación identificada.

1.8. La Administración debe utilizar las normas de conducta como base para evaluar el apego a la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en el Ente Público Municipal.

1.9. La Administración debe determinar el nivel de tolerancia para las desviaciones. Puede establecer un nivel de tolerancia cero para el incumplimiento de ciertas normas de conducta, mientras que el incumplimiento de otras puede



atenderse mediante advertencias a las personas servidoras públicas, siempre atendiendo el incumplimiento a las normas de conducta de manera oportuna, consistente y aplicando las leyes y reglamentos correspondientes.

#### **Programa, política o lineamiento de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.**

1.10. La Administración debe articular un programa, política o lineamiento institucional de promoción de la integridad y prevención de la corrupción, que considere como mínimo la capacitación continua en la materia de todo el personal, la difusión adecuada de los Códigos de Ética y de Conducta implementados, el establecimiento, difusión y operación de una línea ética o mecanismo de denuncia anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad, así como una función específica de gestión de riesgos de corrupción en el Ente Público Municipal, como parte del componente de administración de riesgos, con todos los elementos incluidos en dicho componente.

#### **Cumplimiento, supervisión y actualización continua del programa, política o lineamiento de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.**

1.11 La Administración debe asegurar una supervisión continua sobre la aplicación efectiva y apropiada del programa, política o lineamiento institucional de promoción de la integridad, medir si es suficiente y eficaz, y corregir sus deficiencias con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas a que esté sujeta.

2. **Ejercer la responsabilidad de vigilancia.** El Titular del Ente Público Municipal y, en su caso, el Órgano de Gobierno, son responsables de vigilar el funcionamiento del control interno, a través de la Administración y las instancias que establezca para tal efecto:

#### **Estructura de Vigilancia.**

2.1. El Titular del Ente Público Municipal o, en su caso, el Órgano de Gobierno, son responsables de establecer una vigilancia adecuada en función de las disposiciones jurídicas aplicables, la estructura y características del Ente Público Municipal.

#### **Responsabilidades del Titular o, en su caso, del Órgano de Gobierno.**

2.2. El Titular del Ente Público Municipal y el Órgano de Gobierno, en su caso, deben vigilar las operaciones del Ente bajo su responsabilidad, y ofrecer orientación constructiva a la Administración, con la finalidad de que se logren sus objetivos en línea con el programa de promoción de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta.

#### **Requisitos de un Órgano de Gobierno o del Titular.**

2.3. En la selección del Titular del Ente Público Municipal y, en su caso, de los miembros del Órgano de Gobierno, se debe considerar el conocimiento necesario respecto de las funciones de dicho Ente, los conocimientos especializados pertinentes, el número de miembros con que contará el Órgano de Gobierno, su neutralidad, independencia y objetividad técnica requeridos para cumplir con las responsabilidades de vigilancia en el Ente Público.

2.4. El Titular del Ente Público Municipal o, en su caso, los miembros del Órgano de Gobierno, deben comprender los objetivos del mismo, sus riesgos asociados y las expectativas de sus grupos de interés.

2.5. El Titular del Ente Público Municipal o, en su caso, los miembros del Órgano de Gobierno, deben demostrar además la pericia requerida para vigilar, deliberar y evaluar el control interno del mismo.

2.6. En la determinación del número de miembros que componen al Órgano de Gobierno, se debe considerar la necesidad de incluir personal con otras habilidades especializadas, que permitan la discusión, ofrezcan orientación constructiva al Titular del Ente Público Municipal y favorezcan la toma de decisiones adecuadas.

2.7. El Ente Público Municipal debe considerar la inclusión de miembros independientes en el Órgano de Gobierno, cuando las disposiciones jurídicas normativas aplicables lo permitan.

#### **Vigilancia General del Control Interno.**

2.8. El Titular del Ente Público Municipal o, en su caso, el Órgano de Gobierno, deben vigilar de manera general el diseño, implementación y operación del control interno realizado por la Administración. Las responsabilidades del Titular del Ente Público Municipal o del Órgano de Gobierno respecto del control interno son, entre otras, las siguientes:

- **Ambiente de Control.** Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional, mantener la rendición de cuentas ante el Titular del Ente Público Municipal o, en su caso, ante los miembros del Órgano de Gobierno.

- **Administración de Riesgos.** Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de las metas u objetivos institucionales, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos.
- **Actividades de Control.** Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control.
- **Información y Comunicación.** Analizar y discutir la información relativa al logro de las metas y objetivos institucionales.
- **Supervisión.** Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas.

#### **Corrección de deficiencias.**

- 2.9. El Titular del Ente Público Municipal o el Órgano de Gobierno, en su caso, deben proporcionar información a la Administración para dar seguimiento a la corrección de las deficiencias detectadas en el control interno.
- 2.10. La Administración debe informar al Titular del Ente Público Municipal y al Órgano de Gobierno, en su caso, sobre aquellas deficiencias en el control interno que identifiquen.
- 2.11. El Titular del Ente Público Municipal es responsable de monitorear la corrección de las deficiencias y de proporcionar orientación a la Administración sobre los plazos para corregirlas.
3. **Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.** El Titular del Ente Público Municipal o, en su caso, el Órgano de Gobierno, deben autorizar con apoyo de la Administración y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar las metas y objetivos institucionales, preservar la integridad y rendir cuentas de los resultados alcanzados.

#### **Estructura Organizacional.**

- 3.1. El Titular del Ente Público Municipal debe instruir a la Administración y, en su caso, a las unidades especializadas, el establecimiento de la estructura y organización necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación del Ente Público en la consecución de sus objetivos.
- 3.2. La Administración debe diseñar, desarrollar y actualizar la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, y debe asignar las distintas unidades para que el Ente Público Municipal alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica, brinde información confiable y de calidad, cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y prevenga, disuada y detecte actos contrarios a la integridad.
- 3.3. Como parte del establecimiento de una estructura organizacional actualizada, la Administración debe considerar el modo en que las unidades interactúan a fin de cumplir con sus responsabilidades.
- 3.4. La Administración debe evaluar periódicamente la estructura organizacional para asegurar que se alinea con los objetivos institucionales y que ha sido adaptada y actualizada a cualquier objetivo emergente, como nuevas leyes o regulaciones.

#### **Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad.**

- 3.5. Para alcanzar los objetivos institucionales, el Titular del Ente Público Municipal y el Órgano de Gobierno, en su caso, deben asignar responsabilidad y delegar autoridad a los puestos clave a lo largo del Ente Público.
- 3.6. La Administración debe considerar las responsabilidades generales asignadas a cada unidad, determinar qué puestos clave son necesarios para cumplir con las responsabilidades asignadas, y establecer dichos puestos.
- 3.7. El Titular del Ente Público Municipal y el Órgano de Gobierno cuando corresponda, deben determinar qué nivel de autoridad necesitan los puestos clave para cumplir con sus obligaciones.

#### **Documentación y Formalización del Control Interno.**

- 3.8. La Administración debe diseñar y actualizar la documentación necesaria para la formalización de su control interno. La documentación y formalización efectiva del control interno apoya a la Administración en el diseño, implementación, operación y actualización de éste, al establecer y comunicar al personal el cómo, qué, cuándo, dónde y por qué del control interno.

3.9. La Administración debe documentar y formalizar el control interno para satisfacer las necesidades operativas del Ente Público Municipal. La documentación de controles, incluidos los cambios realizados a éstos, es evidencia de que las actividades de control son identificadas, comunicadas a los responsables de su funcionamiento y que pueden ser supervisadas y evaluadas por el Ente Público Municipal.

3.10. La extensión de la documentación necesaria para respaldar el diseño, implementación y eficacia operativa de las cinco Normas Generales de Control Interno depende del juicio de la Administración, del mandato institucional y de las disposiciones jurídicas aplicables.

4. **Mostrar compromiso con la competencia profesional.** La Administración es responsable de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes en cada puesto y área de trabajo.

**Expectativas de Competencia Profesional.**

4.1. La Administración debe establecer expectativas de competencia profesional sobre los puestos clave y los demás cargos institucionales para ayudar al Ente Público Municipal a lograr sus objetivos.

4.2. La Administración debe contemplar los estándares de conducta, las responsabilidades asignadas y la autoridad delegada al establecer expectativas de competencia profesional para los puestos clave y para el resto del personal, a través de políticas al interior del SCII.

4.3. El personal debe poseer y mantener un nivel de competencia profesional que le permita cumplir con sus responsabilidades, así como entender la importancia y eficacia del control interno. La Administración debe evaluar la competencia profesional del personal adscrito al Ente Público Municipal.

**Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales.**

4.4. La Administración debe atraer, capacitar y retener profesionales competentes para lograr los objetivos del Ente Público Municipal; por lo tanto, debe seleccionar, contratar, capacitar, orientar en el desempeño, motivar y reforzar permanentemente al personal.

**Planes y Preparativos para la Sucesión y Contingencias.**

4.5. La Administración debe definir cuadros de sucesión y planes de contingencia para los puestos clave, con objeto de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos.

4.6. La Administración debe seleccionar y capacitar a los candidatos que asumirán los puestos clave, si la Administración utiliza servicios externos para cumplir con las responsabilidades asignadas a puestos clave, debe evaluar si éstos pueden continuar con los puestos clave y debe identificar otros servicios externos para tales puestos.

4.7. La Administración debe definir los planes de contingencia para la reasignación de responsabilidades si un puesto clave se encuentra vacante sin vistas a su ocupación.

5. **Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.** La Administración debe evaluar el desempeño del control interno en el Ente Público Municipal y hacer responsable a todo el personal por sus obligaciones específicas en el SCII.

**Establecimiento de la Estructura para Responsabilizar al Personal por sus Obligaciones de Control Interno.**

5.1. La Administración debe establecer y mantener una estructura que permita, de manera clara y sencilla, responsabilizar al personal por sus funciones y por sus obligaciones específicas en materia de control interno, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas institucional. El Titular del Ente Público Municipal o, en su caso, el Órgano de Gobierno, debe evaluar y responsabilizar a la Administración por el desempeño de sus funciones en materia de control interno.

5.2. En caso de que la Administración establezca incentivos para el desempeño del personal, debe reconocer que tales estímulos pueden provocar consecuencias no deseadas, por lo que debe evaluarlos a fin de que se encuentren alineados a los principios éticos y normas de conducta del Ente Público Municipal.

5.3. La Administración debe responsabilizar a las organizaciones de servicios que contrate por las funciones de control interno relacionadas con las actividades externas que realicen.

5.4. La Administración, bajo la supervisión del Titular del Ente Público Municipal o, en su caso, del Órgano de Gobierno, debe tomar acciones correctivas cuando sea necesario fortalecer la estructura para la asignación de responsabilidades y la rendición de cuentas.

**Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal.**

5.5. La Administración debe equilibrar las presiones excesivas sobre el personal del Ente Público Municipal.

5.6. La Administración es responsable de evaluar las presiones sobre el personal para ayudar a los empleados a cumplir con sus responsabilidades asignadas, en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad.

**SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.**

Es el proceso dinámico desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato del Ente Público Municipal, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas. Para la aplicación de esta norma, el Titular del Ente Público Municipal, la Administración y, en su caso, el Órgano de Gobierno, deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control.

6. **Definir Metas y Objetivos Institucionales.** El Titular del Ente Público Municipal y el Órgano de Gobierno cuando corresponda, con el apoyo de la Administración, deben definir claramente las metas y objetivos, a través de un plan estratégico que de manera coherente y ordenada se asocie a su mandato legal, asegurando su alineación al Plan Municipal de Desarrollo y a los Programas institucionales, sectoriales y especiales.

**Definición de Objetivos.**

6.1. La Administración debe definir objetivos en términos específicos y medibles para permitir el diseño del control interno y sus riesgos asociados.

6.2. La Administración debe definir los objetivos en términos específicos de manera que sean comunicados y entendidos en todos los niveles en el Ente Público Municipal. La definición de los objetivos debe realizarse en alineación con el mandato, la misión y visión institucional, con su plan estratégico y con otros planes y programas aplicables, así como con las metas de desempeño.

6.3. La Administración debe definir objetivos en términos medibles de manera cuantitativa y/o cualitativa, para hacer posible la evaluación del desempeño.

6.4. La Administración debe considerar los requerimientos externos y las expectativas internas al definir los objetivos que permiten el diseño del control interno.

6.5. La Administración debe evaluar y, en su caso, replantear los objetivos definidos para que sean consistentes con los requerimientos externos y las expectativas internas del Ente Público Municipal, así como con el Plan Municipal de Desarrollo, los Programas sectoriales, institucionales, especiales y demás planes, programas y disposiciones aplicables.

6.6. La Administración debe determinar si los instrumentos e indicadores de desempeño para los objetivos establecidos, son apropiados para evaluar el desempeño del Ente Público Municipal.

7. **Identificar, analizar y responder a los riesgos.** La Administración, debe identificar riesgos en todos los procesos institucionales, analizar su relevancia y diseñar acciones suficientes para responder a éstos y asegurar de manera razonable el logro de los objetivos institucionales. Los riesgos deben ser comunicados al personal del Ente Público Municipal, mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.

**Identificación de Riesgos.**

7.1. La Administración debe identificar los riesgos existentes y potenciales del Ente Público Municipal para proporcionar las bases de su análisis, diseñar respuestas y determinar si están asociados con el mandato institucional, su plan estratégico, los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, los Programas institucionales, sectoriales, especiales y demás planes y programas aplicables de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica, y si se ajustan a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.

7.2. Para identificar riesgos, la Administración debe considerar los tipos de eventos que impactan al Ente Público Municipal, esto incluye tanto el riesgo inherente como el riesgo residual. El riesgo inherente es el riesgo que enfrenta

el Ente Público Municipal cuando la Administración no responde ante el riesgo y el riesgo residual es el riesgo que permanece después de la respuesta de la Administración al riesgo inherente. La falta de respuesta por parte de la Administración a ambos riesgos puede causar deficiencias graves en el control interno.

7.3. La Administración debe considerar todas las interacciones significativas al interior del Ente Público Municipal, así como las que se realizan con agentes externos, cambios y otros factores tanto internos como externos, para identificar riesgos del Ente Público Municipal.

#### **Análisis de Riesgos.**

7.4. La Administración debe analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia, lo cual provee la base para responder a éstos. La relevancia refiere al efecto sobre el logro de los objetivos.

7.5. La Administración debe estimar la relevancia de los riesgos identificados para evaluar su efecto sobre el logro de los objetivos, tanto a nivel del Ente Público como a nivel de las transacciones que realiza hacia el exterior. La Administración debe estimar la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo.

7.6. Los riesgos pueden ser analizados sobre bases individuales o agrupadas dentro de categorías de riesgos asociados, los cuales son analizados de manera colectiva. La Administración debe considerar la correlación entre los distintos riesgos o grupos de riesgos al estimar su relevancia.

#### **Respuesta a los Riesgos.**

7.7. La Administración debe diseñar respuestas a los riesgos analizados de tal modo que éstos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos.

7.8. Con base en la respuesta al riesgo seleccionado, la Administración debe diseñar acciones específicas de atención, como un programa de trabajo de administración de riesgos, el cual proveerá mayor garantía de que el Ente Público Municipal alcanzará sus objetivos. La Administración debe efectuar evaluaciones periódicas de riesgos con el fin de asegurar la efectividad de las acciones de control propuestas para mitigarlos.

8. **Considerar el Riesgo de Corrupción.** La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos asociados, principalmente a los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información, documentación, investigación, sanción, trámites y servicios internos y externos.

#### **Tipos de Corrupción.**

8.1. La Administración debe considerar los tipos de corrupción que pueden ocurrir en el Ente Público Municipal, a fin de proporcionar una base para la identificación de estos riesgos. Entre los tipos de corrupción más comunes se encuentran:

- **Informes financieros fraudulentos.** Consistentes en errores intencionales u omisiones de cantidades o revelaciones en los estados financieros para engañar a los usuarios de los estados financieros.
- **Apropiación indebida de activos.** Entendida como el robo de activos del Ente Público Municipal. Esto podría incluir el robo de la propiedad, la malversación de los ingresos o pagos fraudulentos.
- **Conflicto de interés.** Cuando los intereses personales, familiares o de negocios de una persona servidora pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- **Tráfico de influencias.** Consistente en que una persona servidora pública utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otra persona servidora pública efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, de negocios, para socios o sociedades de las que el servidor público y las personas antes referidas formen parte.
- **Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés.** Cuando en el ejercicio de sus funciones, la persona servidora pública llegara a advertir actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas y realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.
- **Peculado.** Cuando la persona servidora pública autorice, solicite, realice actos para el uso o apropiación para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, de negocios, para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes

referidas formen parte, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

- **Uso indebido de recursos y facultades.** Utilización de los recursos asignados y las facultades atribuidas para fines distintos a los legales.
- **Beneficios adicionales indebidos.** Pretensión de la persona servidora pública de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Ente Público Municipal le otorga por el desempeño de su función.
- **Participación indebida y Nepotismo.** Participación indebida de la persona servidora pública en la elección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier persona servidora pública, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para un tercero.
- **Influencia ilegítima.** Aprovechamiento del cargo o comisión de la persona servidora pública para inducir a que otra o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero.
- **Coalición de personas servidoras públicas.** Acuerdo entre dos o más personas servidoras públicas entre sí o con terceros, con el objeto de obtener ventajas o ganancias ilícitas.
- **Abuso de autoridad y Extorsión.** Intimidación o extorsión que una persona servidora pública ejerce sobre otra persona para que realice actividades ilegales o ilícitas.

8.2. Además de la corrupción, la Administración debe considerar que pueden ocurrir otras transgresiones a la integridad, que causen daño o perjuicio a la APMC, por ejemplo: el desperdicio de recursos de manera exagerada, extravagante o sin propósito; o el abuso de autoridad; o el uso del cargo para la obtención de un beneficio ilícito para sí o para un tercero.

#### **Factores de Riesgo de Corrupción.**

8.3. La Administración debe considerar los factores de riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Estos factores no implican necesariamente la existencia de un acto corrupto, pero están usualmente presentes cuando éstos ocurren.

8.4. La Administración al identificar el abuso, desperdicio y otras irregularidades como factores de riesgos de corrupción, debe considerar que cuando uno o más de estos están presentes podría indicar un riesgo de corrupción y que puede ser mayor cuando los tres factores están presentes. También se debe utilizar la información interna y externa para identificar los riesgos de corrupción.

#### **Respuesta a los Riesgos de Corrupción.**

8.5. La Administración debe analizar y responder a los riesgos de corrupción, a fin de que sean efectivamente mitigados. Estos riesgos deben ser analizados por su relevancia, tanto individual como en su conjunto, mediante el mismo proceso de análisis de riesgo efectuado para todos los demás riesgos identificados.

8.6. La Administración debe responder a los riesgos de corrupción, mediante el mismo proceso de respuesta general y acciones específicas para atender todos los riesgos institucionales analizados, esto posibilita la implementación de controles anticorrupción en el Ente Público Municipal, dichos controles pueden incluir la reorganización de ciertas operaciones y la reasignación de puestos entre el personal para mejorar la segregación de funciones.

9. **Identificar, analizar y responder al cambio.** La Administración debe identificar, analizar y responder a los cambios internos y externos que puedan impactar el control interno, ya que pueden generar que los controles se vuelvan ineficaces, o insuficientes para alcanzar los objetivos institucionales y/o surgir nuevos riesgos.

Los cambios internos incluyen modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología y, por otra parte, los cambios externos refieren al entorno gubernamental, económico, tecnológico, legal, regulatorio y físico, los cambios significativos identificados deben ser comunicados al personal adecuado del Ente Público Municipal mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.

#### **Identificación del Cambio.**

9.1. En la administración de riesgos o un proceso similar, la Administración debe identificar cambios que puedan impactar significativamente al control interno. La identificación, análisis y respuesta al cambio es parte del proceso regular de administración de riesgos.



9.2. La Administración debe prevenir y planear acciones ante cambios significativos en las condiciones internas (modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología), y externas (cambios en los entornos gubernamentales, económicos, tecnológicos, legales, regulatorios y físicos).

#### **Análisis y Respuesta al Cambio.**

9.3. La administración debe analizar y responder a los cambios identificados y a los riesgos asociados con éstos, con el propósito de mantener un control interno apropiado.

9.4. Las condiciones cambiantes usualmente generan nuevos riesgos o cambios a los riesgos existentes, los cuales deben ser evaluados para identificar, analizar y responder a cualquiera de éstos.

### **TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL.**

Son las acciones que define y desarrolla la Administración mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos institucionales; así como prevenir y administrar los riesgos, incluidos los de corrupción.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles del Ente Público Municipal, en las diferentes etapas de sus procesos, en el entorno tecnológico, sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de las metas, objetivos y prevenir la ocurrencia de actos contrarios a la integridad, cada actividad de control que se aplique debe ser suficiente para evitar la materialización de los riesgos y minimizar el impacto de sus consecuencias.

En todos los niveles del Ente Público Municipal existen responsabilidades en las actividades de control, debido a esto, es necesario que todas las personas servidoras públicas conozcan cuáles son las tareas de control que deben ejecutar en su puesto, área o unidad administrativa. Para la aplicación de esta norma, el Titular del Ente Público Municipal y la Administración y, en su caso, el Órgano de Gobierno, deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

**10. Diseñar actividades de control.** La Administración debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales. En este sentido, es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos institucionales, incluyendo los riesgos de corrupción.

#### **Respuesta a los Objetivos y Riesgos.**

10.1. La Administración debe diseñar actividades de control (políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos) en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos institucionales, a fin de alcanzar un control interno eficaz y apropiado.

#### **Diseño de Actividades de Control Apropriadas.**

10.2. La Administración debe diseñar las actividades de control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del control interno, las cuales ayudan al Titular del Ente Público Municipal y a la Administración a cumplir con sus responsabilidades y a enfrentar apropiadamente los riesgos identificados en la ejecución de los procesos del control interno. A continuación, se presentan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de control que pueden ser útiles para el Ente Público Municipal:

- Revisiones por la Administración del desempeño actual, a nivel o actividad.
- Administración del capital humano.
- Controles sobre el procesamiento de la información.
- Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.
- Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño.
- Segregación de funciones.
- Ejecución apropiada de transacciones.
- Registro de transacciones con exactitud y oportunidad.
- Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos.

- Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el control interno.

10.3. Las actividades de control pueden ser preventivas, detectivas o correctivas. La primera se dirige a evitar que el Ente Público Municipal falle en lograr un objetivo o enfrentar un riesgo, la segunda descubre antes de que concluya la operación cuando el Ente Público Municipal no está alcanzando un objetivo o enfrentando un riesgo, y practica las acciones para evitar la actualización del riesgo; y, la última, permite identificar y subsanar en algún grado las fallas en los procesos de los entes públicos.

10.4. La Administración debe evaluar el propósito de las actividades de control, así como el efecto que una deficiencia tiene en el logro de los objetivos institucionales, si tales actividades cumplen un propósito significativo o el efecto de una deficiencia en el control sería relevante para el logro de los objetivos, la Administración debe diseñar actividades de control tanto preventivas como detectivas para esa transacción, proceso, unidad administrativa o función.

10.5. Las actividades de control deben implementarse ya sea de forma automatizada o manual, considerando que las automatizadas tienden a ser más confiables, ya que son menos susceptibles a errores humanos y suelen ser más eficientes. Si las operaciones en el Ente Público Municipal descansan en tecnologías de información, la Administración debe diseñar actividades de control para asegurar que dichas tecnologías se mantengan funcionando correctamente y sean apropiadas al tamaño, características y mandato del Ente Público Municipal.

#### **Diseño de Actividades de Control en Varios Niveles.**

10.6. La Administración debe diseñar actividades de control en los niveles adecuados de la estructura organizacional.

10.7. La Administración debe diseñar actividades de control para asegurar la adecuada cobertura de los objetivos y los riesgos en las operaciones, así como a nivel transacción o ambos, dependiendo del nivel necesario para garantizar que el Ente Público Municipal cumpla con sus objetivos y conduzca los riesgos relacionados.

10.8. Los controles a nivel del Ente Público Municipal tienen un efecto generalizado en el control interno y pueden relacionarse con más de una de las Normas Generales.

10.9. Las actividades de control a nivel transacción son acciones integradas directamente en los procesos operativos para contribuir al logro de los objetivos y enfrentar los riesgos asociados, las cuales pueden incluir verificaciones, conciliaciones, autorizaciones y aprobaciones, controles físicos y supervisión.

10.10. Al elegir entre actividades de control a nivel del Ente Público Municipal o de transacción, la Administración debe evaluar el nivel de precisión necesario para que éste cumpla con sus objetivos y enfrente los riesgos relacionados, considerando el propósito de las actividades de control, su nivel de segregación, la regularidad del control y su correlación directa con los procesos operativos pertinentes.

#### **Segregación de Funciones.**

10.11. La Administración debe considerar la segregación de funciones en el diseño de las responsabilidades de las actividades de control para garantizar que las funciones incompatibles sean segregadas y, cuando dicha segregación no sea práctica, debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar los riesgos asociados.

10.12. La segregación de funciones contribuye a prevenir corrupción, desperdicio y abusos en el control interno. La elusión de controles cuenta con mayores posibilidades de ocurrencia cuando diversas responsabilidades, incompatibles entre sí, las realiza una sola persona servidora pública, pero no puede impedirlo absolutamente, debido al riesgo de colusión en el que dos o más personas servidoras públicas pueden llegar a confabularse para eludir los controles.

10.13. Si la segregación de funciones no es práctica en un proceso operativo debido a personal limitado u otros factores, la Administración debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar el riesgo de corrupción, desperdicio o abuso en los procesos operativos.

**11. Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC.** La Administración debe desarrollar actividades de control, que contribuyan a dar respuesta y reducir los riesgos identificados, basadas principalmente en el uso de las tecnologías de información y comunicaciones, para apoyar el logro de metas y objetivos institucionales.

#### **Desarrollo de los Sistemas de Información.**

11.1. La Administración debe desarrollar los sistemas de información del Ente Público Municipal de manera tal que se cumplan los objetivos institucionales y se responda apropiadamente a los riesgos asociados.

11.2. La Administración debe desarrollar los sistemas de información para obtener y procesar apropiadamente la información de cada uno de los procesos operativos. Dichos sistemas contribuyen a alcanzar los objetivos



institucionales y a responder a los riesgos asociados. Un sistema de información se integra por el personal, los procesos, los datos y la tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.

Un sistema de información debe incluir tanto procesos manuales como automatizados, los procesos automatizados se conocen comúnmente como las TIC.

11.3. La Administración debe desarrollar los sistemas de información y el uso de las TIC considerando las necesidades de información definidas para los procesos operativos del Ente Público Municipal. Las TIC permiten que la información relacionada con los procesos operativos esté disponible de la forma más oportuna y confiable para el Ente Público Municipal. Adicionalmente, las TIC pueden fortalecer el control interno sobre la seguridad y la confidencialidad de la información mediante una adecuada restricción de accesos, aunque las TIC conllevan tipos específicos de actividades de control, no representan una consideración de control "independiente", sino que son parte integral de la mayoría de las actividades de control.

11.4. La Administración también debe evaluar los objetivos de procesamiento de información, integridad, exactitud y validez, para satisfacer las necesidades de información definidas.

#### **Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas.**

11.5. La Administración debe diseñar actividades de control apropiadas en los sistemas de información para garantizar la cobertura de los objetivos de procesamiento de la información en los procesos operativos, en los sistemas de información, existen dos tipos principales de actividades de control: generales y de aplicación.

11.6. Los controles generales (a nivel del Ente Público Municipal de sistemas y de aplicaciones) son las políticas y procedimientos que se aplican a la totalidad o a un segmento de los sistemas de información, los controles generales fomentan el buen funcionamiento de los sistemas de información mediante la creación de un entorno apropiado para el correcto funcionamiento de los controles de aplicación, los controles generales deben incluir la administración de la seguridad, acceso lógico y físico, administración de la configuración, segregación de funciones, planes de continuidad y planes de recuperación de desastres, entre otros.

11.7. Los controles de aplicación, a veces llamados controles de procesos de operación, son los controles que se incorporan directamente en las aplicaciones informáticas para contribuir a asegurar la validez, integridad, exactitud y confidencialidad de las transacciones y los datos durante el proceso de las aplicaciones. Los controles de aplicación deben incluir las entradas, el procesamiento, las salidas, los archivos maestros, las interfaces y los controles para los sistemas de administración de datos, entre otros.

#### **Diseño de la Infraestructura de las TIC.**

11.8. La Administración debe diseñar las actividades de control sobre la infraestructura de las TIC para soportar la integridad, exactitud y validez del procesamiento de la información mediante su uso. Las TIC requieren de una infraestructura para operar, incluyendo las redes de comunicación para vincularlas, los recursos informáticos para las aplicaciones y la electricidad. La infraestructura de TIC del Ente Público Municipal puede ser compleja y puede ser compartida por diferentes unidades dentro del propio Ente e incluso con otros entes públicos. La Administración debe evaluar los objetivos del Ente Público Municipal y los riesgos asociados al diseño de las actividades de control sobre la infraestructura de las TIC.

11.9. La Administración debe mantener la evaluación de los cambios en el uso de las TIC y debe diseñar nuevas actividades de control cuando estos cambios se incorporan en la infraestructura de las TIC. La Administración también debe diseñar actividades de control necesarias para mantener la infraestructura de las TIC. El mantenimiento de la tecnología debe incluir los procedimientos de respaldo y recuperación de la información, así como la continuidad de los planes de operación, en función de los riesgos y las consecuencias de una interrupción total o parcial de los sistemas de energía, entre otros.

#### **Diseño de la Administración de la Seguridad.**

11.10. La Administración debe diseñar actividades de control para la gestión de la seguridad sobre los sistemas de información con el fin de garantizar el acceso adecuado de fuentes internas y externas a éstos, los objetivos para la gestión de la seguridad deben incluir la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad.

11.11. La gestión de la seguridad debe incluir los procesos de información y las actividades de control relacionadas con los permisos de acceso a las TIC, incluyendo la definición de quién tiene la capacidad de ejecutar transacciones. La gestión de la seguridad debe incluir los permisos de acceso a través de varios niveles de datos, el sistema operativo (software del sistema), la red de comunicación, aplicaciones y segmentos físicos, entre otros. La Administración debe diseñar las actividades de control sobre permisos para proteger al Ente Público Municipal del acceso inapropiado y el uso no autorizado del sistema.

11.12. La Administración debe evaluar las amenazas de seguridad a las TIC tanto de fuentes internas como externas.

11.13. La Administración debe diseñar actividades de control para limitar el acceso de los usuarios a las TIC a través de controles como la asignación de claves de acceso y dispositivos de seguridad para autorización de usuarios.

#### **Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TIC.**

11.14. La Administración debe diseñar las actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC. La Administración puede utilizar un modelo de Ciclo de Vida del Desarrollo de Sistemas (CVDS) en el diseño de las actividades de control, el CVDS proporciona una estructura para un nuevo diseño de las TIC al esbozar las fases específicas y documentar los requisitos, aprobaciones y puntos de revisión dentro de las actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología.

11.15. La Administración puede adquirir software de TIC, por lo que debe incorporar metodologías para esta acción y debe diseñar actividades de control sobre su selección, desarrollo continuo y mantenimiento. Las actividades de control sobre el desarrollo, mantenimiento y cambio en el software de aplicaciones previenen la existencia de programas o modificaciones no autorizados.

11.16. La contratación de servicios externos para el desarrollo de las TIC es otra alternativa y la Administración también debe evaluar los riesgos que su utilización representa para la integridad, exactitud y validez de la información presentada a los servicios externos y ofrecidos por éstos.

**12. Implementar Actividades de Control.** La Administración debe poner en operación políticas y procedimientos las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas.

#### **Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas.**

12.1. La Administración debe documentar, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno en el Ente Público Municipal.

12.2. La Administración debe documentar mediante políticas para cada unidad su responsabilidad sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos, sus riesgos asociados, el diseño de actividades de control, la implementación de los controles y su eficacia operativa.

12.3. El personal de las unidades que ocupa puestos clave puede definir con mayor amplitud las políticas a través de los procedimientos del día a día, dependiendo de la frecuencia del cambio en el entorno operativo y la complejidad del proceso operativo. La Administración debe comunicar al personal las políticas y procedimientos para que éste pueda implementar las actividades de control respecto de las responsabilidades que tiene asignadas.

#### **Revisiones Periódicas a las Actividades de Control.**

12.4. La Administración debe revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos.

### **CUARTA. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

La información y comunicación son relevantes para el logro de los objetivos institucionales, al respecto, la Administración debe establecer mecanismos que aseguren que la información relevante cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación tanto al interior como al exterior son efectivos.

La información que las personas servidoras públicas generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno, debe cubrir los requisitos establecidos por la Administración, con la exactitud apropiada, así como con la especificidad requerida del personal pertinente.

Los sistemas de información y comunicación, deben diseñarse e instrumentarse bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como con mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento que permitan determinar si se están cumpliendo las metas y objetivos institucionales con el uso eficiente de los recursos. La Administración requiere tener acceso a información relevante y mecanismos de comunicación confiables, en relación con los eventos internos y externos que pueden afectar al Ente Público Municipal.

Para la aplicación de esta norma, el Titular del Ente Público Municipal y la Administración deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control.

- 13. Usar Información Relevante y de Calidad.** La Administración debe implementar los medios necesarios para que las unidades administrativas generen y utilicen información relevante y de calidad, que contribuya al logro de las metas y objetivos institucionales y den soporte al SCII.

**Identificación de los Requerimientos de Información.**

13.1. La Administración debe diseñar un proceso que considere los objetivos institucionales y los riesgos asociados a éstos, para identificar los requerimientos de información necesarios para alcanzarlos y enfrentarlos, respectivamente. Estos requerimientos deben considerar las expectativas de los usuarios internos y externos.

13.2. La Administración debe identificar los requerimientos de información en un proceso continuo que se desarrolla en todo el control interno. Conforme ocurre un cambio en el Ente Público Municipal, en sus objetivos y riesgos, la Administración debe modificar los requisitos de información según sea necesario para cumplir con los objetivos y hacer frente a los riesgos modificados.

**Datos Relevantes de Fuentes Confiables.**

13.3. La Administración debe obtener datos relevantes de fuentes confiables internas y externas, de manera oportuna y en función de los requisitos de información identificados y establecidos. Los datos relevantes tienen una conexión lógica con los requisitos de información identificados y establecidos. Las fuentes internas y externas confiables proporcionan datos que son razonablemente libres de errores y sesgos.

**Datos Procesados en Información de Calidad.**

13.4. La Administración debe procesar los datos obtenidos y transformarlos en información de calidad que apoye al control interno.

13.5. La Administración debe procesar datos relevantes a partir de fuentes confiables y transformarlos en información de calidad dentro de los sistemas de información del Ente Público Municipal.

- 14. Comunicar Internamente.** La Administración es responsable de que las áreas o unidades administrativas establezcan mecanismos de comunicación interna apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante y de calidad.

**Comunicación en el Ente Público Municipal.**

14.1. La Administración debe comunicar información de calidad en todo el Ente Público Municipal, utilizando las líneas de reporte y autoridad establecidas; tal información debe comunicarse hacia abajo, lateralmente y hacia arriba, mediante líneas de reporte, es decir, en todos los niveles del Ente Público Municipal.

14.2. La Administración debe comunicar información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de las líneas de reporte y autoridad para permitir que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos, enfrentamiento de riesgos, prevención de la corrupción y apoyo al control interno.

14.3. La Administración debe recibir información de calidad sobre los procesos operativos del Ente Público Municipal, la cual fluye por las líneas de reporte y autoridad apropiadas para que el personal apoye a la Administración en la consecución de los objetivos institucionales.

14.4. El Titular del Ente Público Municipal o el Órgano de Gobierno, en su caso, deben recibir información de calidad que fluya hacia arriba por las líneas de reporte, proveniente de la Administración y demás personal. La información relacionada con el control interno que es comunicada al titular del Ente Público Municipal o al Órgano de Gobierno debe incluir asuntos importantes acerca de la adhesión, cambios o asuntos emergentes en materia de control interno. La comunicación ascendente es necesaria para la vigilancia efectiva del control interno.

14.5. Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, el personal utiliza líneas separadas para comunicarse de manera ascendente. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales, pueden requerir al Ente Público Municipal establecer líneas de comunicación separadas, como líneas éticas de denuncia, para la comunicación de información confidencial o sensible.

**Métodos Apropriados de Comunicación.**

14.6. La Administración debe seleccionar métodos apropiados para comunicarse internamente, y considerar una serie de factores en la selección de los métodos apropiados de comunicación, entre los que se encuentran la audiencia, la naturaleza de la información, la disponibilidad, los requisitos legales o reglamentarios, el costo para comunicar la información y los requisitos legales o reglamentarios.

14.7. La Administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, preferentemente en formato electrónico, o reuniones con el personal. Asimismo, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación del Ente Público Municipal, para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad de manera oportuna.

- 15. Comunicar Externamente.** La Administración es responsable de que las áreas o unidades administrativas establezcan mecanismos de comunicación externa apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante.

#### **Comunicación con Partes Externas.**

15.1. La Administración debe comunicar a las partes externas, y obtener de éstas, información de calidad, utilizando las líneas de reporte establecidas. Las líneas abiertas y bidireccionales de reporte con partes externas permiten esta comunicación. Las partes externas incluyen, entre otros, a los proveedores, contratistas, servicios externos reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y el público en general.

15.2. La Administración debe comunicar información de calidad externamente a través de las líneas de reporte, de ese modo, las partes externas pueden contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y a enfrentar sus riesgos asociados. La Administración debe incluir en esta información la comunicación relativa a los eventos y actividades que impactan el control interno.

15.3. La Administración debe recibir información externa a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada a la Administración debe incluir los asuntos significativos relativos a los riesgos, cambios o problemas que afectan al control interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para el funcionamiento eficaz y apropiado del control interno.

15.4. El Titular del Ente Público Municipal o en su caso el Órgano de Gobierno, deben recibir información de partes externas a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada al Titular del Ente Público Municipal o al Órgano de Gobierno debe incluir asuntos importantes relacionados con los riesgos, cambios o problemas que impactan al control interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para la vigilancia eficaz y apropiada del control interno.

15.5. Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, las partes externas utilizan líneas separadas para comunicarse con el Ente Público Municipal. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales pueden requerir al Ente Público Municipal establecer líneas separadas de comunicación, como líneas éticas de denuncia, para comunicar información confidencial o sensible. La Administración debe informar a las partes externas sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.

#### **Métodos Aprobados de Comunicación.**

15.6. La Administración debe seleccionar métodos apropiados para comunicarse externamente. Así mismo, debe considerar una serie de factores en la selección de métodos apropiados de Comunicación, entre los que se encuentran: audiencia, la naturaleza de la información, la disponibilidad, el costo y los requisitos legales o reglamentarios.

15.7. Con base en la consideración de los factores, la Administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, preferentemente en formato electrónico, o reuniones con el personal. De igual manera, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación del Ente Público Municipal para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar externamente información de calidad de manera oportuna.

15.8. El Ente Público Municipal debe informar sobre su desempeño a las instancias y autoridades que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables. Adicionalmente, debe rendir cuentas a la ciudadanía sobre su actuación y desempeño.

#### **QUINTA. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA.**

Son las actividades establecidas y operadas por los responsables designados por el Titular del Ente Público Municipal, con la finalidad de mejorar de manera continua el control interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se puede apoyar en los resultados de las auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control y por otras instancias fiscalizadoras, ya que proporcionan una supervisión adicional a nivel del Ente Público, división, unidad administrativa o función específica.

La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

El SCII debe mantenerse bajo un proceso de supervisión y mejora continua, con el propósito de asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia detectadas por la supervisión, verificación y evaluación interna y/o por las diferentes instancias fiscalizadoras, se resuelvan con oportunidad y diligencia dentro de los plazos establecidos, de acuerdo con las acciones a realizar, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas a efecto de evitar su recurrencia.

Para la aplicación de esta norma, el Titular del Ente Público Municipal, la Administración y, en su caso, el Órgano de Gobierno, deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control.

- 16. Realizar actividades de supervisión.** La Administración implementará actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, por lo que deberá realizar una comparación del estado que guarda, contra el diseño establecido por la Administración, efectuar autoevaluaciones y considerar las auditorías y evaluaciones de las diferentes instancias fiscalizadoras, sobre el diseño y eficacia operativa del control interno, documentando sus resultados para identificar las deficiencias y cambios que son necesarios aplicar al control interno, derivado de modificaciones en el Ente Público Municipal y su entorno.

#### **Establecimiento de Bases de Referencia.**

16.1. La Administración debe establecer bases de referencia para supervisar el control interno, comparando su estado actual contra el diseño efectuado por la Administración, dichas bases representarán la diferencia entre los criterios de diseño del control interno y su estado en un punto específico en el tiempo, por lo que deberán revelar las debilidades y deficiencias detectadas en el control interno del Ente Público Municipal.

16.2. Una vez establecidas las bases de referencia, la Administración debe utilizarlas como criterio en la evaluación del control interno, y cuando existan diferencias entre las bases y las condiciones reales se deben realizar los cambios necesarios para reducirlas, ajustando el diseño del control interno y enfrentar mejor los objetivos y los riesgos institucionales o mejorar la eficacia operativa del control interno. Como parte de la supervisión, la Administración debe determinar cuándo revisar las bases de referencia, mismas que servirán para las evaluaciones de control interno subsecuentes.

#### **Supervisión del Control Interno.**

16.3. La Administración debe supervisar el control interno a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes. Las autoevaluaciones están integradas a las operaciones del Ente Público Municipal, se realizan continuamente y responden a los cambios. Las evaluaciones independientes se utilizan periódicamente y pueden proporcionar información respecto de la eficacia e idoneidad de las autoevaluaciones.

16.4. La Administración debe realizar autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del control interno como parte del curso normal de las operaciones, en donde se deben incluir actividades de supervisión permanente por parte de la Administración, comparaciones, conciliaciones y otras acciones de rutina, así como herramientas automatizadas, las cuales permiten incrementar la objetividad y la eficiencia de los resultados mediante la recolección electrónica de las autoevaluaciones a los controles y transacciones.

16.5. La Administración puede incorporar evaluaciones independientes para supervisar el diseño y la eficacia operativa del control interno en un momento determinado, de una función o proceso específico. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependen principalmente de la administración de riesgos, la eficacia del monitoreo permanente y la frecuencia de cambios dentro del Ente Público Municipal y en su entorno.

16.6. Las evaluaciones independientes también incluyen auditorías y otras evaluaciones que pueden implicar la revisión del diseño de los controles y la prueba directa a la implementación del control interno.

16.7. La Administración conserva la responsabilidad de supervisar si el control interno es eficaz y apropiado para los procesos asignados a los servicios externos. También debe utilizar autoevaluaciones, evaluaciones independientes o una combinación de ambas para obtener una seguridad razonable sobre la eficacia operativa de los controles internos sobre los procesos asignados a los servicios externos.

#### **Evaluación de Resultados.**

16.8. La Administración debe evaluar y documentar los resultados de las autoevaluaciones y de las evaluaciones independientes para identificar problemas en el control interno. Asimismo, debe utilizar estas evaluaciones para determinar si el control interno es eficaz y apropiado.

16.9. La Administración debe identificar los cambios que han ocurrido en el control interno, derivados de modificaciones en el Ente Público Municipal y en su entorno. Las partes externas también pueden contribuir con la

Administración a identificar problemas en el control interno como son las quejas, denuncias de la ciudadanía y el público en general, o de los cuerpos revisores o reguladores externos.

17. Evaluar los problemas y corregir las deficiencias. Todos las personas servidoras públicas del Ente Público Municipal deben comunicar las deficiencias y problemas de control interno tanto a los responsables de adoptar medidas correctivas como a su Titular, a la Administración y, en su caso, al Órgano de Gobierno, a través de las líneas de reporte establecidas; la Administración es responsable de corregir las deficiencias de control interno detectadas, documentar las medidas correctivas implantadas y monitorear que las acciones pertinentes fueron llevadas a cabo oportunamente por los responsables. Las medidas correctivas se comunicarán al nivel de control apropiado del Ente Público Municipal.

#### **Informe sobre Problemas.**

17.1. Todo el personal debe reportar a las partes internas y externas adecuadas los problemas de control interno que haya detectado, mediante las líneas de reporte establecidas, para que la Administración, las unidades especializadas en su caso, y las instancias de supervisión, evalúen oportunamente dichas cuestiones.

17.2. El personal puede identificar problemas de control interno en el desempeño de sus responsabilidades. Asimismo, debe comunicar estas cuestiones internamente al personal en la función clave responsable del control interno o proceso asociado y, cuando sea necesario, a otro de un nivel superior a dicho responsable. Dependiendo de la naturaleza de los temas, el personal puede considerar informar determinadas cuestiones al Órgano de Gobierno o, en su caso, al Titular del Ente Público Municipal.

17.3. En función de los requisitos legales o de cumplimiento, el Ente Público Municipal también puede requerir informar de los problemas a los terceros pertinentes, tales como legisladores, regidores, dependencias normativas y áreas responsables de la emisión de criterios y disposiciones normativas a las que el Ente Público Municipal está sujeto.

#### **Evaluación de Problemas.**

17.4. La Administración debe evaluar y documentar los problemas de control interno y debe determinar las acciones correctivas apropiadas para hacer frente oportunamente a los problemas y deficiencias detectadas; adicionalmente, puede asignar responsabilidades y delegar autoridad para la apropiada corrección de las deficiencias de control interno.

#### **Acciones Correctivas.**

17.5. La Administración debe poner en práctica y documentar en forma oportuna las acciones para corregir las deficiencias de control interno. Dependiendo de la naturaleza de la deficiencia, el Titular del Ente Público Municipal o la Administración, o el Órgano de Gobierno, en su caso, deben revisar la pronta corrección de las deficiencias, comunicar las medidas correctivas al nivel apropiado de la estructura organizativa, y delegar al personal apropiado la autoridad y responsabilidad para realizar las acciones correctivas.

## **CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES EN EL SCII**

### **10. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES.**

El control interno es responsabilidad del Titular del Ente Público Municipal, quien lo implementa con apoyo de la Administración, integrada por los mandos superiores y medios, y del resto de las personas servidoras públicas, quienes deberán cumplir con las siguientes funciones:

#### **I. GENÉRICAS:**

Todas las personas servidoras públicas del Ente Público Municipal son responsables de:

- a) Informar al superior jerárquico sobre las deficiencias relevantes, riesgos asociados y sus actualizaciones, identificadas en los procesos sustantivos y administrativos en los que participan y/o son responsables; y,
- b) Evaluar el SCII verificando el cumplimiento de las normas generales, sus principios y elementos de control, así como proponer las acciones de mejora e implementarlas en las fechas y forma establecidas, en un proceso de mejora continua.

#### **II. DEL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN DEL ENTE PÚBLICO MUNICIPAL:**



- a) Determinarán las metas y objetivos del Ente Público Municipal como parte de la planeación estratégica, diseñando los indicadores que permitan identificar, analizar y evaluar sus avances y cumplimiento. En la definición de las metas y objetivos, se deberá considerar el mandato legal, su misión, visión y la contribución del Ente Público Municipal para la consecución de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, los Programas sectoriales, especiales y demás planes y programas, así como al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;
- b) Establecerán y mantendrán un SCII apropiado, operando y actualizado conforme a las Normas Generales de Control Interno, sus principios y elementos de control, además de supervisar periódicamente su funcionamiento;
- c) El Titular del Ente Público Municipal supervisará que la evaluación del SCII se realice por lo menos una vez al año y se elabore un informe sobre el estado que guarda;
- d) Verificarán que el control interno se evalúe en su diseño, implementación y eficacia operativa, así como se atiendan las deficiencias o áreas de oportunidad detectadas;
- e) El Titular del Ente Público Municipal aprobará el PTCI y el PTAR para garantizar el oportuno cumplimiento de las acciones comprometidas por los responsables de su atención;
- f) El Titular del Ente Público Municipal aprobará la metodología para la administración de riesgos;
- g) El Titular del Ente Público Municipal instruirá y supervisará que las unidades administrativas, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos Institucionales inicien y concluyan el proceso de administración de riesgos institucionales y acordará con el Coordinador de Control Interno la metodología de administración de riesgos; y,
- h) El Titular del Ente Público Municipal instruirá a las unidades administrativas que identifiquen en sus procesos los posibles riesgos de corrupción y analicen la pertinencia, suficiencia y efectividad de los controles establecidos para mitigar dichos riesgos. En caso de que se concluya que existen debilidades de control, el riesgo de corrupción deberá incluirse en la Matriz y el PTAR.

### III. DEL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO:

El Coordinador de Control Interno de cada uno de los Entes Públicos Municipales tendrá las siguientes funciones:

#### En el Fortalecimiento del SCII.

- a) Ser el canal de comunicación e interacción con el Ente Público Municipal, el Órgano Interno de Control, el Departamento de Auditoría y Control, y la Dirección de la Función Pública, en la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del SCII;
- b) Acordar con el Titular del Ente Público Municipal las acciones para la implementación y operación del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para el Municipio de Culiacán;
- c) Coordinar la aplicación de la evaluación del SCII en los procesos prioritarios del Ente Público Municipal;
- d) Revisar con el Enlace del SCII y presentar para aprobación del Titular del Ente Público Municipal el Informe Anual, el PTCI original y actualizado, y el Reporte de Avances Trimestral del PTCI.

#### En la Administración de Riesgos Institucionales:

- e) Acordar con el Titular del Ente Público Municipal la metodología de administración de riesgos, los objetivos institucionales a los que se deberá alinear el proceso y los riesgos institucionales que fueron identificados, incluyendo los de corrupción, en su caso, así como comunicar los resultados a las unidades administrativas del Ente Público Municipal, por conducto del Enlace de Administración de Riesgos Institucionales en forma previa al inicio del proceso de administración de riesgos;
- f) Comprobar que la metodología para la administración de riesgos, se establezca y difunda formalmente en todas sus áreas administrativas y se constituya como proceso sistemático y herramienta de gestión, en caso de que la metodología instituida contenga etapas o actividades adicionales a las establecidas en las Disposiciones, se deberá informar por escrito al JDAC;
- g) Convocar a los titulares de todas las unidades administrativas que integran el Ente Público Municipal, al Titular del Órgano Interno de Control y al Enlace de Administración de Riesgos Institucionales, para integrar el Grupo de Trabajo que definirá la Matriz, el Mapa y el PTAR, para la autorización del Titular del Ente Público Municipal,

- o en su caso, del Órgano de Gobierno, así como el cronograma de acciones que serán desarrolladas para tal efecto;
- h) Coordinar y supervisar que el proceso de administración de riesgos se implemente en apego a lo establecido en las presentes Disposiciones y ser el canal de comunicación e interacción con el Titular del Ente Público Municipal y el Enlace de ARI;
  - i) Revisar los proyectos de Matriz y Mapa de Administración de Riesgos y el PTAR, conjuntamente con el Enlace de ARI;
  - j) Revisar el Reporte de Avances Trimestral del PTAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos;
  - k) Presentar anualmente para firma del Titular del Ente Público Municipal y el Enlace de Administración de Riesgos Institucionales, la Matriz y Mapa de Administración de Riesgos, el PTAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos;
  - l) Difundir la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR institucionales, e instruir la implementación del PTAR a los responsables de las acciones de control comprometidas;
  - m) Comunicar al Enlace de ARI, los riesgos adicionales o cualquier actualización a la Matriz de Administración de Riesgos, al Mapa de Riesgos y al PTAR institucionales determinados en el Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda;
  - n) Verificar que se registren en el Sistema Informático los reportes de avances trimestrales del PTAR;
  - o) Presentar los documentos descritos en el inciso k) de esta fracción III, en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondiente, del Comité o del Órgano de Gobierno, según corresponda, y sus actualizaciones en las sesiones subsecuentes.

**En el Comité de Control y Desempeño Institucional:**

- p) Determinar, conjuntamente con el Presidente y el Vocal Ejecutivo, los asuntos a tratar en las sesiones del Comité y reflejarlos en el orden del día, así como la participación de los responsables de las áreas competentes del Ente Público Municipal;
- q) Revisar y validar que la información institucional sea suficiente, relevante y competente, e instruir al Enlace del Comité sobre la conformación de la carpeta electrónica, en los 10 días hábiles previos a la celebración de la sesión;
- r) Solicitar al Enlace del Comité que incorpore al sistema informático, la información que compete a las unidades administrativas del Ente Público Municipal para la conformación de la carpeta electrónica, a más tardar 5 días hábiles previos a la celebración de la sesión.

**IV. DEL ENLACE DEL SCII:**

- a) Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y las unidades administrativas del Ente Público Municipal;
- b) Definir las áreas administrativas y los procesos prioritarios en donde será aplicada la evaluación del SCII;
- c) Instrumentar las acciones y los controles necesarios, con la finalidad de que las unidades administrativas realicen la evaluación de sus procesos prioritarios;
- d) Revisar con los responsables de las unidades administrativas, la propuesta de acciones de mejora que serán incorporadas al PTCI para atender la inexistencia o insuficiencia en la implementación de las Normas Generales y sus elementos;
- e) Elaborar el proyecto del Informe Anual y del PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;
- f) Elaborar la propuesta de actualización del PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;
- g) Integrar información para la elaboración del proyecto de Reporte de Avances Trimestral del cumplimiento del PTCI y presentarlo al Coordinador de Control Interno;



- h) Incorporar en el Sistema Informático el Informe Anual, el PTCI y el Reporte de Avances Trimestral, revisados y autorizados.

#### V. DEL ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción con el Coordinador de Control Interno y las unidades administrativas responsables de la administración de riesgos;
- b) Informar y orientar a las unidades administrativas sobre el establecimiento de la metodología de administración de riesgos determinada por el Ente Público Municipal, las acciones para su aplicación y los objetivos institucionales a los que se deberá alinear dicho proceso, para que documenten la Matriz de Administración de Riesgos;
- c) Para tal efecto, se podrá utilizar el formato de Matriz de Administración de Riesgos, que estará disponible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Culiacán, o en su caso del organismo descentralizado o entidad paramunicipal correspondiente;
- d) Revisar y analizar la información proporcionada por las unidades administrativas en forma integral, a efecto de elaborar y presentar al Coordinador de Control Interno los proyectos institucionales de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, el Reporte de Avances Trimestral del PTAR, y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos;
- e) Resguardar los documentos señalados en el inciso anterior que hayan sido firmados y sus respectivas actualizaciones;
- f) Dar seguimiento permanente al PTAR y actualizar el Reporte de Avances Trimestral;
- g) Agregar en la Matriz de Administración de Riesgos, el PTAR y el Mapa de Riesgos, los riesgos adicionales o cualquier actualización, identificada por las personas servidoras públicas del Ente Público Municipal, así como los determinados por el Comité o el Órgano de Gobierno, según corresponda;
- h) Incorporar en el Sistema Informático, la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, el Reporte de Avances Trimestral del PTAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.

#### VI. DEL ENLACE DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y las unidades administrativas del Ente Público Municipal;
- b) Solicitar a las unidades administrativas del Ente Público Municipal la información suficiente, relevante y competente para la integración de la carpeta electrónica con 10 días hábiles de anticipación a la celebración del Comité;
- c) Remitir al Coordinador de Control Interno la información institucional consolidada para su revisión y validación;
- d) Integrar y capturar la carpeta electrónica para su consulta por los convocados, con 5 días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión;
- e) Registrar en el Sistema Informático el seguimiento y atención de los acuerdos del Comité.

#### VII. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

##### En el Fortalecimiento del SCII:

- a) Asesorar y apoyar al Ente Público Municipal de forma permanente en el mantenimiento y fortalecimiento del SCII;
- b) Promover y vigilar que las acciones de mejora comprometidas en el PTCI, se cumplan en tiempo y forma;

**En la Administración de Riesgos Institucionales:**

- c) Apoyar al Ente Público Municipal de forma permanente, en las recomendaciones formuladas sobre el proceso de administración de riesgos;
- d) Promover que las acciones de control que se comprometan en el PTAR, se orienten a evitar, reducir, asumir, transferir o compartir los riesgos;
- e) Emitir opiniones no vinculantes, a través de su participación en los equipos de trabajo que para tal efecto constituya el Enlace de Administración de Riesgos Institucionales;
- f) Evaluar el Reporte de Avances Trimestral del PTAR;
- g) Presentar en la primera sesión ordinaria del Comité o del Órgano de Gobierno, según corresponda, su opinión y/o comentarios sobre el Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos;

**En el Comité de Control y Desempeño Institucional:**

- h) Incorporar al sistema informático en la carpeta electrónica del Comité la información de su competencia, establecida en el numeral 47 de las presentes disposiciones.

**CAPÍTULO III  
EVALUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**SECCIÓN I  
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

**11. DE LA EVALUACIÓN DEL SCII.**

El SCII deberá ser evaluado anualmente, en el mes de noviembre de cada ejercicio, por las personas servidoras públicas responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia, identificando y conservando la evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de las cinco Normas Generales de Control Interno, sus 17 Principios y elementos de control interno, así como de tenerla a disposición de las instancias fiscalizadoras que la soliciten.

Para evaluar el SCII, se deberá verificar la existencia y operación de los elementos de control de por lo menos cinco procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) y como máximo los que determine el Ente Público Municipal conforme a su mandato y características, a fin de conocer el estado que guarda su SCII.

El Ente Público Municipal determinará los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) para la evaluación del SCII, cuando éstos se encuentren debidamente mapeados y formalmente incorporados a su inventario de procesos. En ese sentido, los procesos seleccionados podrán ser aquellos que formen parte de un mismo macroproceso, estar concatenados entre sí, o que se ejecuten de manera transversal.

Se podrá seleccionar cualquier proceso prioritario (sustantivo y administrativo), utilizando alguno o varios de los siguientes criterios:

- a) Aporta al logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan Municipal de Desarrollo y Programas sectoriales, regionales, institucionales, especiales y/o transversales.
- b) Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos del Ente Público Municipal.
- c) Genera beneficios a la población (mayor rentabilidad social) o están relacionados con la entrega de subsidios.
- d) Se encuentra relacionado con trámites y servicios que se brindan al ciudadano, en especial permisos, licencias y concesiones.
- e) Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una MIR.

- f) Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados.
- g) Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo específico de corrupción.
- h) Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.

El Ente Público Municipal deberá elaborar y remitir, en el mes de noviembre de cada año, al JDAC una matriz en donde señalen los criterios adoptados para seleccionar los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en los cuales realizó la evaluación del SCII, para ello podrá utilizar el siguiente formato:

Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección							
			a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)
Proceso 1										
Proceso 2										
Proceso 3										
Proceso 4										
Proceso 5										

La evaluación del SCII se realizará identificando la implementación y operación de las cinco Normas Generales de Control Interno y sus 17 Principios, a través de la verificación de la existencia y suficiencia de los siguientes elementos de control:

#### PRIMERA. AMBIENTE DE CONTROL.

1. Las personas servidoras públicas del Ente Público Municipal, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales;
2. Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento;
3. El Ente Público Municipal cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales;
4. Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados;
5. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;
6. Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos;
7. El manual de organización y el de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualiza con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable;
8. Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.

#### SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

9. Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;

10. Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por la persona servidora pública facultada conforme a la normatividad;
11. Existe un procedimiento formal que establece la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;
12. Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL.**

13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC;
14. Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;
15. Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance y resultados, así como también se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;
16. Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;
17. Se establecen en los procesos, mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;
18. Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un PTCI para su seguimiento y atención;
19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;
20. Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;
21. Existen y operan en los procesos, actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC;
22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;
23. En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC;
24. Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC y con la seguridad de la información.

#### **CUARTA. INFORMAR Y COMUNICAR.**

25. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
26. Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;
27. Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;
28. Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;

29. Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias;
30. Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.

#### **QUINTA. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA.**

31. Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;
32. Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, funciones, evaluaciones y seguridad sobre TIC, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y,
33. Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular del Ente Público Municipal, la Administración, el Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.

El Coordinador de Control Interno deberá implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control, el responsable o dueño del proceso deberá establecer y comprometer acciones de mejora en el PTCl, cuando se identifiquen debilidades de control interno o áreas de oportunidad que permitan fortalecer el SCII.

El JDAC difundirá en medios electrónicos, el listado de evidencias documentales y/o electrónicas sugeridas para sustentar la aplicación de cada elemento de control interno, las cuales podrán ser consideradas y/o complementadas con otras que el propio Ente Público Municipal tenga establecidas para comprobar que cumple con las condiciones del elemento de control.

#### **12. EVALUACIÓN DE ELEMENTOS DE CONTROL ADICIONALES.**

Con el propósito de fortalecer el SCII y que sea adaptable a las particularidades institucionales, el Coordinador de Control Interno podrá incorporar en la evaluación del SCII e implementación de los elementos de control adicionales a los descritos en el numeral anterior, los cuales deberán basarse en los específicos detallados en el numeral 9 de las presentes Disposiciones, mismos que retoman lo establecido en el MICI.

El Órgano Interno de Control podrá recomendar la incorporación de elementos de control adicionales en virtud de las deficiencias que llegara a identificar en el SCII, sin embargo, será el Coordinador de Control Interno quien valorará la viabilidad y pertinencia de la inclusión de dichos elementos de control adicionales.

En el caso de que como resultado de la evaluación de los elementos de control adicionales, se identifiquen áreas de oportunidad o debilidades de control, deberán incorporarse al PTCl con acciones de mejora para su seguimiento y cumplimiento correspondientes.

### **SECCIÓN II INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.**

#### **13. DE SU PRESENTACIÓN.**

Con base en los resultados obtenidos de la aplicación de la evaluación, los Titulares de los Entes Públicos Municipales presentarán con su firma autógrafa un Informe Anual:

- I. Al Titular del Órgano Interno de Control, con copia a la Dirección de la Función Pública, a más tardar el 31 de enero de cada año;
- II. Al Comité en la primera sesión ordinaria; y,
- III. Al Órgano de Gobierno, en su caso, en su primera sesión ordinaria.

#### **14. DE LOS APARTADOS QUE LO INTEGRAN.**

El Informe Anual no deberá exceder de tres cuartillas y se integrará con los siguientes apartados:

- I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:
  - a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por cada norma general de control interno;
  - b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por cada norma general de control interno;
  - c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por cada norma general de control interno; y,
  - d) Debilidades o áreas de oportunidad en el SCII;
- II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior.
- III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

La evaluación del SCII y el PTCI deberán anexarse al Informe Anual y formarán parte integrante del mismo, ambos documentos se incorporarán en el Sistema Informático.

#### 15. DE LA SOLICITUD DEL INFORME ANUAL EN FECHA DISTINTA.

El Titular del Órgano Interno de Control podrá solicitar el Informe Anual con fecha distinta al 31 de enero de cada año, por instrucciones superiores, caso fortuito o causas de fuerza mayor.

### SECCIÓN III INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

#### 16. INTEGRACIÓN PTCI Y ACCIONES DE MEJORA.

El PTCI deberá contener las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de cada norma general, identificados con inexistencias o insuficiencias en el SCII, las cuales pueden representar debilidades de control interno o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles o reforzar los existentes; también deberá incluir la fecha de inicio y término de la acción de mejora, la unidad administrativa y el responsable de su implementación, así como los medios de verificación. El PTCI deberá presentar la firma de autorización del Titular del Ente Público Municipal, de revisión del Coordinador de Control Interno y de elaboración del Enlace del SCII.

Las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 de octubre de cada año, en caso contrario, se documentarán y presentarán en el Comité las justificaciones correspondientes, se considerarán los aspectos no atendidos en la siguiente evaluación del SCII, y se determinarán las nuevas acciones de mejora que serán integradas al PTCI.

La evidencia documental y/o electrónica suficiente que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados sobre el cumplimiento del PTCI, deberá ser resguardada por las personas servidoras públicas responsables de su implementación y estará a disposición de las instancias fiscalizadoras.

#### 17. ACTUALIZACION DEL PTCI.

El PTCI podrá ser actualizado con motivo de las recomendaciones formuladas por el Titular del Órgano Interno de Control, derivadas de la evaluación al Informe Anual y al PTCI original al identificarse áreas de oportunidad adicionales o que tiendan a fortalecer las acciones de mejora determinadas por el Ente Público Municipal. El PTCI actualizado y debidamente firmado deberá presentarse a más tardar en la segunda sesión ordinaria del Comité para su conocimiento y posterior seguimiento. *(FORMATO C-7)*

#### 18. REPORTE DE AVANCES TRIMESTRALES DEL PTCI.

- I. El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno, para informar trimestralmente al Titular del Ente Público Municipal el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral, el cual deberá contener lo siguiente:

- a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes del avance;
  - b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda;
  - c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas, y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades e insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno; y,
  - d) Firma del Coordinador de Control Interno y del Enlace del SCII.
- II. El Coordinador de Control Interno deberá presentar dicho reporte:
- a) Al Titular del Órgano Interno de Control, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, para que esa instancia pueda emitir su informe de evaluación; y,
  - b) Al Comité y, en su caso, al Órgano de Gobierno, a través del Sistema Informático, en la sesión ordinaria posterior al cierre de cada trimestre. El primer reporte de avance trimestral se presentará en la segunda sesión ordinaria.

#### **19. INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL AL REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PTCl.**

El Titular del Órgano Interno de Control realizará la evaluación del Reporte de Avances Trimestral del PTCl y elaborará el Informe de Evaluación de cada uno de los aspectos contenidos en dicho reporte, el cual presentará:

- I. Al Titular del Ente Público Municipal y al Coordinador de Control Interno, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción del reporte de avance trimestral del PTCl; y,
- II. Al Comité y, en su caso, al Órgano de Gobierno, en las sesiones ordinarias posteriores al cierre de cada trimestre. El primer reporte de avance trimestral se presentará en la segunda sesión ordinaria.

#### **SECCIÓN IV EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL AL INFORME ANUAL Y PTCl.**

#### **20. INFORME DE RESULTADOS.**

El Titular del Órgano Interno de Control evaluará el Informe Anual y el PTCl, debiendo presentar con su firma autógrafa el Informe de Resultados:

- I. Al Titular del Ente Público Municipal, con copia a la Dirección de la Función Pública, a más tardar el último día hábil del mes de febrero; y,
- II. Al Comité y, en su caso, al Órgano de Gobierno, en su primera sesión ordinaria.

#### **21. DE SU CONTENIDO Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN.**

El Informe de Resultados de la evaluación que elabore el Titular del Órgano Interno de Control deberá contener su opinión sobre los siguientes aspectos:

- I. La evaluación aplicada por el Ente Público Municipal en los procesos prioritarios seleccionados, determinando la existencia de criterios o elementos específicos que justifiquen la elección de dichos procesos;
- II. La evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de los elementos de control evaluados en cada proceso prioritario seleccionado;
- III. La congruencia de las acciones de mejora integradas al PTCl con los elementos de control evaluados y si aportan indicios suficientes para desprender que en lo general o en lo específico podrán contribuir a corregir debilidades o insuficiencias de control interno y/o atender áreas de oportunidad para fortalecer el SCII; y,
- IV. Conclusiones y recomendaciones.



Las personas servidoras públicas responsables de las unidades administrativas y/o procesos del Ente Público Municipal deberán atender, en todo momento, los requerimientos de información que les formule el Órgano Interno de Control, en cumplimiento a las obligaciones y atribuciones que le otorgan a éste la Ley y las presentes Disposiciones.

### **TÍTULO TERCERO METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

#### **CAPÍTULO I PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

##### **22. INICIO DEL PROCESO.**

El proceso de administración de riesgos deberá iniciarse a más tardar en el último trimestre de cada año, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las unidades administrativas del Ente Público Municipal, el Titular del Órgano Interno de Control, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos Institucionales, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el PTAR, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos.

##### **23. FORMALIZACIÓN Y ETAPAS DE LA METODOLOGIA.**

La metodología general de administración de riesgos que se describe en el presente numeral deberá tomarse como base para la metodología específica que aplique cada Ente Público Municipal, misma que deberá estar debidamente autorizada por su Titular y documentada su aplicación de administración de riesgos, en una Matriz de Administración de Riesgos.

##### **I. COMUNICACIÓN Y CONSULTA.**

Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Considerar el plan estratégico institucional, identificar y definir tanto las metas y objetivos del Ente Público Municipal, como los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), así como los actores directamente involucrados en el proceso de administración de riesgos;
- b) Definir las bases y criterios que se deberán considerar para la identificación de las causas y posibles efectos de los riesgos, así como las acciones de control que se adopten para su tratamiento; y,
- c) Identificar los procesos susceptibles a riesgos de corrupción.

Lo anterior debe tener como propósito:

1. Establecer un contexto apropiado;
2. Asegurar que los objetivos, metas y procesos del Ente Público Municipal sean comprendidos y considerados por los responsables de instrumentar el proceso de administración de riesgos;
3. Asegurar que los riesgos sean identificados correctamente, incluidos los de corrupción; y,
4. Constituir un grupo de trabajo en donde estén representadas todas las áreas del Ente Público Municipal para el adecuado análisis de los riesgos.

##### **II. CONTEXTO.**

Esta etapa se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Describir el entorno externo social, político, legal, financiero, tecnológico, económico, ambiental y de competitividad, según sea el caso, del Ente Público Municipal, a nivel internacional, nacional y regional.
- b) Describir las situaciones intrínsecas al Ente Público Municipal relacionadas con su estructura, atribuciones, procesos, objetivos y estrategias, recursos humanos, materiales y financieros, programas presupuestarios y la evaluación de su desempeño, así como su capacidad tecnológica, bajo las cuales se pueden identificar sus fortalezas y debilidades para responder a los riesgos que sean identificados.



c) Identificar, seleccionar y agrupar los enunciados definidos como supuestos en los procesos del Ente Público Municipal, a fin de contar con un conjunto sistemático de eventos adversos de realización incierta que tienen el potencial de afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este conjunto deberá utilizarse como referencia en la identificación y definición de los riesgos.

d) Describir el comportamiento histórico de los riesgos identificados en ejercicios anteriores, tanto en lo relativo a su incidencia efectiva como en el impacto que, en su caso, hayan tenido sobre el logro de los objetivos institucionales.

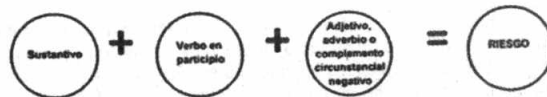
### III. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Se realizará conforme a los siguientes términos:

a) **Identificación, selección y descripción de riesgos.** Se realizará con base en las metas y objetivos institucionales, y los procesos sustantivos por los cuales se logran éstos, con el propósito de constituir el inventario de riesgos institucional (*Formato C-1*).

Algunas de las técnicas que se podrán utilizar en la identificación de los riesgos son: talleres de autoevaluación; mapeo de procesos; análisis del entorno; lluvia de ideas; entrevistas; cuestionarios; análisis de indicadores de gestión, desempeño o de riesgos; análisis comparativo y registros tanto de riesgos materializados como de resultados y estrategias aplicadas en años anteriores.

En la descripción de los riesgos se deberá considerar la siguiente estructura general: sustantivo, verbo en participio y, adjetivo, adverbio o complemento circunstancial negativo. Los riesgos deberán ser descritos como una situación negativa que puede ocurrir y afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucional.



b) **Nivel de decisión del riesgo.** Se identificará el nivel de exposición que tiene el riesgo en caso de su materialización, de acuerdo a lo siguiente:

- **Estratégico:** Afecta negativamente el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.
- **Directivo:** Impacta negativamente en la operación de los procesos, programas y proyectos del Ente Público Municipal.
- **Operativo:** Repercute en la eficacia de las acciones y tareas realizadas por los responsables de su ejecución.

c) **Clasificación de los riesgos.** Se realizará en congruencia con la descripción de los riesgos que se determinen, de acuerdo a la naturaleza del Ente Público Municipal, clasificándolos en los siguientes tipos de riesgos: sustantivos, administrativos, legales, financieros, presupuestales, de servicios, de seguridad, de obra pública, de recursos humanos, de imagen, de TIC, de salud, de corrupción y otros.

d) **Identificación de factores de riesgo.** Se describirán las causas o situaciones que puedan contribuir a la materialización de un riesgo, considerándose para tal efecto la siguiente clasificación:

- **Humano:** Se relaciona con las personas (internas o externas), que participan directa o indirectamente en los programas, proyectos, procesos, actividades o tareas.
- **Financiero Presupuestal:** Se refiere a los recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de metas y objetivos.
- **Técnico-Administrativo:** Se vincula con la estructura orgánica funcional, políticas, sistemas no informáticos, procedimientos, comunicación e información, que intervienen en la consecución de las metas y objetivos.
- **TIC:** Se relaciona con los sistemas de información y comunicación automatizados.
- **Material:** Se refiere a la infraestructura y recursos materiales necesarios para el logro de las metas y objetivos.
- **Normativo:** Se vincula con las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen la actuación de la organización en la consecución de las metas y objetivos.
- **Entorno:** Se refiere a las condiciones externas a la organización, que pueden incidir en el logro de las metas y objetivos.

e) **Tipo de factor de riesgo.** Se identificará el tipo de factor conforme a lo siguiente:

- **Interno:** Se encuentra relacionado con las causas o situaciones originadas en el ámbito de actuación de la organización; y,
- **Externo:** Se refiere a las causas o situaciones fuera del ámbito de competencia de la organización.

f) **Identificación de los posibles efectos de los riesgos.** Se describirán las consecuencias susceptibles de incidir negativamente en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, en caso de materializarse el riesgo identificado.

g) **Valoración del grado de impacto antes de la evaluación de controles (valoración inicial).** La asignación se determinará con un valor del 1 al 10 en función de los efectos, de acuerdo a la siguiente escala de valor:

Escala de Valor	Impacto	Descripción
10	Catastrófico	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos del Ente Público Municipal y puede implicar pérdida patrimonial, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental y deterioro de la imagen, dejando además sin funcionar totalmente o por un periodo importante de tiempo, afectando los programas, proyectos, procesos o servicios sustantivos del Ente Público Municipal.
9		
8	Grave	Daña significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o de impacto ambiental y deterioro de la imagen o logro de las metas y objetivos institucionales. Además, se requiere una cantidad importante de tiempo para investigar y corregir los daños.
7		
6	Moderado	Causa, una pérdida importante en el patrimonio o un deterioro significativo en la imagen institucional.
5		
4	Bajo	Causa un daño en el patrimonio o imagen institucional, que se puede corregir en corto tiempo y no afecta el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
3		
2	Menor	Riesgo que puede ocasionar pequeños o nulos efectos en el Ente Público Municipal.
1		

h) **Valoración de la probabilidad de ocurrencia antes de la evaluación de controles (valoración inicial).** La asignación se determinará con un valor del 1 al 10, en función de los factores de riesgo, considerando las siguientes escalas de valor:

Escala de Valor	Probabilidad de Ocurrencia	Descripción
10	Recurrente	Probabilidad de ocurrencia muy alta. Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, tiende a estar entre 90% y 100%.
9		
8	Muy Probable	Probabilidad de ocurrencia alta. Está entre 75% a 89% la seguridad de que se materialice el riesgo.
7		
6	Probable	Probabilidad de ocurrencia media. Está entre 51% a 74% la seguridad de que se materialice el riesgo.
5		
4	Inusual	Probabilidad de ocurrencia baja.

3		Está entre 25% a 50% la seguridad de que se materialice el riesgo.
2	Remota	Probabilidad de ocurrencia muy baja.
1		Está entre 1% a 24% la seguridad de que se materialice el riesgo.

La valoración del grado de impacto y de la probabilidad de ocurrencia deberá realizarse antes de la evaluación de controles (evaluación inicial), se determinará sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesto el Ente Público Municipal de no responder ante ellos adecuadamente.

#### IV. EVALUACIÓN DE CONTROLES.

Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Comprobar la existencia o no de controles para cada uno de los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos.
- b) Describir los controles existentes para administrar los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos.
- c) Determinar el tipo de control: preventivo, detectivo y/o correctivo.
- d) Identificar en los controles lo siguiente:
  1. **Deficiencia:** Cuando no reúna alguna de las siguientes condiciones:
    - Está documentado: Que se encuentra descrito;
    - Está formalizado: Se encuentra autorizado por servidor público facultado;
    - Se aplica: Se ejecuta consistentemente el control; y,
    - Es efectivo: Cuando se incide en el factor de riesgo, para disminuir la probabilidad de ocurrencia.
  2. **Suficiencia:** Cuando se cumplen todos los requisitos anteriores y se cuenta con el número adecuado de controles por cada factor de riesgo.
- e) Determinar si el riesgo está controlado suficientemente, cuando todos sus factores cuentan con controles suficientes.

#### V. EVALUACIÓN DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES.

**Valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo.** En esta etapa se realizará la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesto el Ente Público Municipal de no responder adecuadamente ante ellos, considerando los siguientes aspectos:

- a) La valoración final del riesgo nunca podrá ser superior a la valoración inicial;
- b) Si todos los controles del riesgo son suficientes, la valoración final del riesgo deberá ser inferior a la inicial;
- c) Si algunos de los controles del riesgo son deficientes, o se observa inexistencia de controles, la valoración final del riesgo deberá ser igual a la inicial; y,
- d) La valoración final carecerá de validez cuando no considere la valoración inicial del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, la totalidad de los controles existentes y la etapa de evaluación de controles.

Para la valoración del impacto y de la probabilidad de ocurrencia antes y después de la evaluación de controles, los Entes Públicos Municipales podrán utilizar metodologías, modelos y/o teorías basadas en cálculos matemáticos, tales como puntajes ponderados, cálculos de preferencias, proceso de jerarquía analítica y modelos probabilísticos, entre otros.

#### VI. MAPA DE RIESGOS.

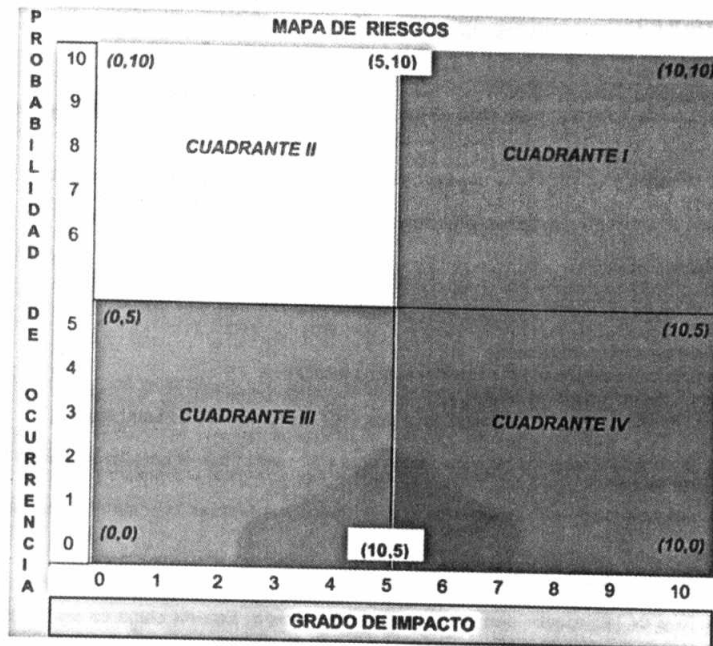
Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos y se graficarán en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical. La representación gráfica del Mapa de Riesgos deberá contener los cuadrantes siguientes:

**Cuadrante I. Riesgos de Atención Inmediata.**- Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 de ambos ejes;

**Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica.**- Tienen alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10, así como bajo grado de impacto de 1 y hasta 5;

**Cuadrante III. Riesgos Controlados.**- Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 1 y hasta 5 de ambos ejes; y,

**Cuadrante IV. Riesgos de Seguimiento.**- Tienen baja probabilidad de ocurrencia con valor de 1 y hasta 5, así como alto grado de impacto mayor a 5 y hasta 10.



**VII. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE CONTROL PARA RESPONDER A LOS RIESGOS.** Se realizará considerando lo siguiente:

a) Las estrategias constituirán las políticas de respuesta para administrar los riesgos, basados en la valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, lo que permitirá determinar las acciones de control a implementar por cada factor de riesgo. Es imprescindible realizar un análisis del beneficio ante el costo en la mitigación de los riesgos para establecer las siguientes estrategias:

1. **Evitar el riesgo.**- Se refiere a eliminar el factor o factores que pueden provocar la materialización del riesgo, considerando que, si una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas.

2. **Reducir el riesgo.**- Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de prevención) y el impacto (acciones de contingencia), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación o mejora de controles.

3. **Asumir el riesgo.**- Se aplica cuando el riesgo se encuentra en el Cuadrante III, Riesgos Controlados de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, y puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control

diferentes a las que se poseen, o cuando no se tiene opción para abatirlo y sólo pueden establecerse acciones de contingencia.

4. **Transferir el riesgo.-** Consiste en trasladar el riesgo a un externo a través de la contratación de servicios externos, el cual deberá tener la experiencia y especialización necesaria para asumir el riesgo, así como sus impactos o pérdidas derivadas de su materialización. Esta estrategia cuenta con tres métodos:

- **Protección o cobertura:** Cuando la acción que se realiza para reducir la exposición a una pérdida, obliga también a renunciar a la posibilidad de una ganancia.
- **Aseguramiento:** Significa pagar una prima (el precio del seguro) para que, en caso de tener pérdidas, éstas sean asumidas por la aseguradora.

Hay una diferencia fundamental entre el aseguramiento y la protección. Cuando se recurre a la segunda medida se elimina el riesgo renunciando a una ganancia posible. Cuando se recurre a la primera medida se paga una prima para eliminar el riesgo de pérdida, sin renunciar por ello a la ganancia posible.

- **Diversificación:** Implica mantener cantidades similares de muchos activos riesgosos en lugar de concentrar toda la inversión en uno sólo, en consecuencia, la diversificación reduce la exposición al riesgo de un activo individual.

5. **Compartir el riesgo.-** Se refiere a distribuir parcialmente el riesgo y las posibles consecuencias, a efecto de segmentarlo y canalizarlo a diferentes unidades administrativas del Ente Público Municipal, las cuales se responsabilizarán de la parte del riesgo que les corresponda en su ámbito de competencia.

b) Las acciones de control para administrar los riesgos se definirán a partir de las estrategias determinadas para los factores de riesgo, las cuales se incorporarán en el PTAR.

c) Para los riesgos de corrupción que hayan identificado los Entes Públicos Municipales, éstos deberán contemplar solamente las estrategias de evitar y reducir el riesgo, toda vez que los riesgos de corrupción son inaceptables e intolerables, en tanto que lesionan la imagen, la credibilidad y la transparencia de las instituciones.

6. **Cédula de Recuperación de Desastres.-** Es el formato que describe e identifica objetivamente el riesgo, en el cual se establece un plan para prever la protección de sistemas y resguardo de información documental impresa, así como electrónica que se encuentra clasificada como crítica, considerando la posibilidad de que ocurra algún tipo de desastre y, las actividades del Ente Público Municipal no pierdan su continuidad (*Formato C-2*).

#### 24. DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

En la identificación de riesgos de corrupción se podrá aplicar la metodología general de administración de riesgos del presente Título, tomando en consideración para las etapas que se enlistan los siguientes aspectos:

##### COMUNICACIÓN Y CONSULTA.

Para la identificación de los riesgos de corrupción, los Entes Públicos Municipales deberán considerar los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, así como los trámites y servicios internos y externos.

##### CONTEXTO.

Para el caso de los riesgos de corrupción, las causas se establecerán a partir de la identificación de las DEBILIDADES (factores internos) y las AMENAZAS (factores externos), que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción.

##### EVALUACIÓN DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES.

Tratándose de los riesgos de corrupción no se tendrán en cuenta la clasificación y los tipos de riesgos establecidos en el inciso g) de la etapa de Evaluación de Riesgos, debido a que serán de impacto grave, ya que la materialización de este tipo de riesgos es inaceptable e intolerable, en tanto que lesionan la imagen, confianza, credibilidad y transparencia del Ente Público Municipal, afectando los recursos públicos y el cumplimiento de las funciones de administración.

Algunas de las herramientas técnicas que se podrán utilizar en la identificación de los riesgos de corrupción son la "Guía de Autoevaluación a la Integridad en el Sector Público" e "Integridad y Prevención de la Corrupción en el Sector Público. Guía Básica de Implementación", las cuales fueron emitidas por la Auditoría Superior de la Federación y se pueden localizar en su portal de internet.

**25. TOLERANCIA AL RIESGO.**

La Administración deberá definir la tolerancia a los riesgos identificados para los objetivos estratégicos definidos por el Ente Público Municipal, en donde la tolerancia al riesgo se debe considerar como el nivel aceptable de diferencia entre el cumplimiento cabal del objetivo estratégico, respecto de su grado real de cumplimiento; una vez definidos los niveles de tolerancia, los responsables de cada riesgo deben supervisar el comportamiento de los niveles de tolerancia, mediante indicadores que para tal efecto establezcan, reportando en todo momento al Titular del Ente Público Municipal y al Coordinador de Control Interno, en caso que se exceda el riesgo del nivel de tolerancia establecido.

No operará en ningún caso, la definición de niveles de tolerancia para los riesgos de corrupción y de actos contrarios a la integridad, así como para los que impliquen incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público, o que causen la suspensión o deficiencia de dicho servicio, por parte de las unidades administrativas que integran al Ente Público Municipal.

**26. SERVICIOS EXTERNOS.**

La Administración conserva la responsabilidad sobre el desempeño de las actividades realizadas por los servicios externos que contrate para realizar algunos procesos operativos para el Ente Público Municipal, tales como servicios de TIC, servicios de mantenimiento, servicios de seguridad o servicios de limpieza, entre otros; por lo que en cada área administrativa que involucre dichos servicios, solicitará al responsable del servicio, la identificación de riesgos y diseño de control respecto al trabajo que desempeña, con objeto de entender y analizar la implementación y operación de los controles, así como el modo en que el control interno de dichos terceros impacta en el control interno del Ente Público Municipal.

La Administración debe determinar si los controles internos establecidos por los servicios externos, son apropiados para asegurar que el Ente Público Municipal alcance sus objetivos y responda a los riesgos asociados, o si se deben establecer controles complementarios en el control interno del Ente Público Municipal.

**CAPÍTULO II  
SEGUIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

**27. PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.**

Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones de mejora (*Formato C-3*), se elaborará y concluirá el PTAR, a más tardar el último día hábil de diciembre de cada año, debidamente firmado por el Titular del Ente Público Municipal, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos Institucionales e incluirá:

- a) Los riesgos;
- b) Los factores de riesgo;
- c) Las estrategias para administrar los riesgos; y,
- d) Las acciones de control registradas en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar:
  - Unidad administrativa;
  - Responsable de su implementación;
  - Las fechas de inicio y término; y,
  - Medios de verificación.

**Resultados.-** Realizada la verificación a cada control interno implementado, el Órgano Interno de Control, notificará mediante oficio el resultado de la Revisión al Titular de la unidad administrativa, dependencia, área u organismo descentralizado, en su caso, así como también el Informe de Resultados, que contendrá: la evaluación respecto de la eficiencia y eficacia de los resultados de los controles internos implementados, las irregularidades detectadas, acciones preventivas y acciones correctivas, para su atención. (*Formato C-4*)

**Informe de Observaciones y Seguimiento de Control Interno.-** De la respuesta al Informe de Resultados remitida por el Titular de la unidad administrativa, dependencia, área u organismo descentralizado, en su caso, al Órgano Interno de Control, este último valorará la solventación o no solventación de las acciones preventivas y/o correctivas de la observación y determinará la existencia o inexistencia de presuntas irregularidades administrativas. (*Formato C-5*)

**28. REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PTAR.**

El seguimiento al cumplimiento de las acciones de control del PTAR deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos Institucionales, para informar trimestralmente al Titular del Ente Público Municipal el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral del PTAR, el cual deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance;
- b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso, y propuestas de solución para consideración del COCODI u Órgano de Gobierno, según corresponda;
- c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas, y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos; y,
- d) Firmas del Coordinador de Control Interno y del Enlace de Administración de Riesgos Institucionales.

El Coordinador de Control Interno del Ente Público Municipal deberá presentar el Reporte de Avances Trimestral del PTAR:

- a) Al Titular del Órgano Interno de Control, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre para fines del informe de evaluación; y,
- b) Al Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda, a través del Sistema Informático, en las sesiones ordinarias como sigue:
  1. Reporte de Avances del primer trimestre en la segunda sesión;
  2. Reporte de Avances del segundo trimestre en la tercera sesión;
  3. Reporte de Avances del tercer trimestre en la cuarta sesión; y,
  4. Reporte de Avances del cuarto trimestre en la primera sesión de cada año.

**29. EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL PTAR.**

La evidencia documental y/o electrónica que acredite la implementación y avances reportados, será resguardada por las personas servidoras públicas responsables de las acciones de control comprometidas en el PTAR Institucional y deberá ponerse a disposición de los órganos fiscalizadores, a través del Enlace de Administración de Riesgos Institucionales.

**30. INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL AL REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PTAR.**

El Titular del Órgano Interno de Control presentará en las sesiones ordinarias del COCODI o del Órgano de Gobierno, según corresponda, su informe de evaluación de cada uno de los aspectos del Reporte de Avances Trimestral del PTAR, como sigue:

1. Al Titular del Ente Público Municipal, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción del Reporte de Avance Trimestral del PTAR. (*Formato C-6*)
2. Al COCODI y, en su caso, al Órgano de Gobierno, a través del Sistema Informático, en las sesiones inmediatas posteriores al cierre de cada trimestre.

**31. DEL REPORTE ANUAL DE COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS.**

Se realizará un Reporte Anual del comportamiento de los riesgos, con relación a los determinados en la Matriz de Administración de Riesgos del año inmediato anterior, y contendrá al menos lo siguiente:

- I. Riesgos con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, los modificados en su conceptualización y los nuevos riesgos;
- II. Comparativo del total de riesgos por cuadrante;



III. Variación del total de riesgos por cuadrante; y,

IV. Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.

El Reporte Anual del comportamiento de los riesgos, deberá fortalecer el proceso de administración de riesgos y el Titular del Ente Público Municipal lo informará al COCODI o al Órgano de Gobierno, según corresponda, a través del Sistema Informático, en su primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal.

Para apoyar el registro y documentación del Proceso de Administración de Riesgos, el Departamento de Auditoría y Control en coordinación con la DITED, podrá poner a disposición de los Entes Públicos Municipales una herramienta informática, que contemple tanto los riesgos generales como los de corrupción.

## TÍTULO CUARTO COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS DEL COMITÉ

#### 32. DE LOS OBJETIVOS DEL COMITÉ.

Los Titulares de los Entes Públicos Municipales instalarán y encabezarán el Comité de Control y Desempeño Institucional, el cual tendrá los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;
- II. Contribuir a la Administración de Riesgos Institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el PTAR, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción;
- III. Analizar las variaciones relevantes, principalmente las negativas, que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos además cuando proceda, proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanarlas, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas;
- IV. Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos;
- V. Impulsar el establecimiento y actualización del SCII, con el seguimiento permanente a la implementación de sus componentes, principios y elementos de control, así como a las acciones de mejora comprometidas en el PTCI y acciones de control del PTAR;
- VI. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar la materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- VII. Revisar el cumplimiento de programas del Ente Público Municipal; y,
- VIII. Agregar valor a la gestión institucional, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten. Cuando se trate de organismos descentralizados o paramunicipales, adoptar acuerdos que sirvan de apoyo al Órgano de Gobierno para la toma de decisiones o su equivalente en los órganos administrativos descentralizados.

### CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

#### 33. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

Todos los Entes Públicos Municipales constituirán un Comité, que será encabezado por el Titular del Ente Público Municipal y el Titular del Órgano Interno de Control, el cual se integrará con los siguientes miembros propietarios que tendrán voz y voto:

- I. **El Presidente:** Titular del Ente Público Municipal.
- II. **El Vocal Ejecutivo:** Titular del Órgano Interno de Control.



**III. Vocales:****a) En la Administración Pública Municipal Centralizada:**

1. El Titular de la Tesorería Municipal o equivalente.
2. El Titular de la Dirección General de Administración o equivalente.
3. El Coordinador de Control Interno (cuando no participe como Presidente Suplente).
4. El Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos o equivalente.
5. El Titular de la DITED o equivalente.

**b) En los Organismos Descentralizados o Paramunicipales:**

1. El Titular del Área de Finanzas o equivalente.
2. El Titular del Área de Administración o equivalente.
3. En su caso, el Titular del Área Jurídica o equivalente.
4. En su caso, el Titular del Área de Tecnologías de la Información de la entidad o equivalente.
5. El Coordinador de Control Interno (cuando no participe como Presidente Suplente).

Los organismos descentralizados o paramunicipales deberán instalar su propio COCODI para los efectos que establece el presente Título, como excepción y en caso de no tener adscrito un Órgano Interno de Control dentro de su estructura orgánica, el Titular de cada Ente Público Municipal podrá formular solicitud al Presidente del COCODI de la Administración Pública Municipal Centralizada, para que determine por votación de la mayoría de sus miembros si en sus sesiones, serán tratados los asuntos del organismo descentralizado que corresponda, o en su caso, determinar la pertinencia de constituir un Comité propio, informando al JDAC lo acordado.

**34. DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA.**

La Dirección de la Función Pública participará en el Comité en calidad de Órgano de Vigilancia del Ente Público Municipal, tanto en la Administración Pública Centralizada como en la Descentralizada.

**35. DE LOS INVITADOS.**

Se podrán incorporar al Comité como invitados:

- a) Los responsables de las unidades administrativas o áreas del Ente Público Municipal competentes de los asuntos a tratar en la sesión;
- b) Las personas servidoras públicas de la APMC, internos o externos al Ente Público Municipal que por las funciones que realizan, están relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución;
- c) Personas externas a la APMC, expertas en asuntos relativos al Ente Público Municipal, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los miembros del Comité con autorización del Presidente;
- d) El auditor externo, de ser el caso;
- e) El Titular del organismo descentralizado o paramunicipal, en las sesiones del COCODI de la Administración Pública Municipal Centralizada, en caso de que los temas a que se refieren las presentes Disposiciones, sean tratados en dicho Comité;
- f) El JDAC o un representante designado por éste; y,
- g) Los Enlaces del Sistema de Control Interno, de Administración de Riesgos y del COCODI.

Los invitados señalados en el presente numeral, participarán en el COCODI con voz, pero sin voto, quienes podrán proponer a consideración del COCODI, riesgos de atención inmediata y/o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración Riesgos, a través de la cédula de problemáticas o situaciones críticas, para su atención oportuna.

El JDAC o su representante, con el carácter de invitado, deberá ser convocado invariablemente a las sesiones del COCODI; en caso de designar representante, ésta será comunicada por el JDAC por escrito al Vocal Ejecutivo.

### 36. DE LOS SUPLENTE.

Los miembros propietarios podrán nombrar a su respectivo suplente, preferentemente de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos.

Para fungir como suplentes, las personas servidoras públicas deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario dirigida al Vocal Ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta electrónica correspondiente. Los suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los propietarios.

## CAPÍTULO III ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS

### 37. DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.

El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el Orden del Día;
- II. Aprobar acuerdos para fortalecer el SCII, particularmente con respecto a:
  - a) El Informe Anual;
  - b) El cumplimiento en tiempo y forma de las acciones de mejora del PTCl, así como su reprogramación o replanteamiento;
  - c) Las recomendaciones contenidas en el Informe de Resultados del Titular del Órgano Interno de Control derivado de la evaluación del Informe Anual; y,
  - d) Atención en tiempo y forma a las recomendaciones y observaciones de instancias de fiscalización y vigilancia.
- III. Aprobar acuerdos y, en su caso, formular recomendaciones para fortalecer la Administración de Riesgos, derivados de:
  - a) La revisión del PTAR, con base en la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos, así como de las actualizaciones;
  - b) El Reporte de Avances Trimestral del PTAR;
  - c) El análisis del resultado anual del comportamiento de los riesgos; y,
  - d) La recurrencia de las observaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por el Órgano Interno de Control o por otras instancias externas de fiscalización.
- IV. Aprobar acuerdos para fortalecer el desempeño institucional, particularmente con respecto a:
  - a) El análisis del cumplimiento de los programas presupuestarios y comportamiento financiero;
  - b) La evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de los Programas sectoriales, institucionales y/o especiales y de sus indicadores relacionados; y,
  - c) La revisión del cumplimiento de los programas del Ente Público Municipal, mediante el análisis del avance en el logro de los indicadores relacionados a los mismos.
- V. Aprobar acuerdos para atender las debilidades de control detectadas, derivado del resultado de quejas, denuncias, inconformidades, procedimientos de responsabilidad administrativa, observaciones de instancias fiscalizadoras y de las sugerencias formuladas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- VI. Tomar conocimiento del reporte del análisis del desempeño del Ente Público Municipal, que elabore la Dirección de la Función Pública para la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, así como de la MIR de los programas presupuestarios responsabilidad del Ente Público Municipal, aprobados para el ejercicio fiscal de que se trate, estableciendo los acuerdos que procedan.
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma.

- VIII. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias.
- IX. Ratificar las actas de las sesiones.
- X. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

### 38. DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.

El presidente del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Determinar conjuntamente con el Coordinador de Control Interno y el Vocal Ejecutivo, los asuntos del Orden del Día a tratar en las sesiones, considerando las propuestas de los Vocales y, cuando corresponda, la participación de los responsables de las áreas competentes del Ente Público Municipal;
- II. Declarar el quórum legal y presidir las sesiones;
- III. Poner a consideración de los miembros del Comité el Orden del Día y las propuestas de acuerdos para su aprobación;
- IV. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias y la participación de invitados externos ajenos a la APMC;
- V. Presentar los acuerdos relevantes que el Comité determine e informar de su seguimiento hasta su conclusión, al Órgano de Gobierno de los organismos descentralizados o paramunicipales, cuando corresponda, en su siguiente sesión ordinaria a la celebración del Comité; y,
- VI. Fomentar la actualización de conocimientos y capacidades de los miembros propietarios en temas de competencia del Comité, así como en materia de control interno y administración de riesgos.

### 39. DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS.

Corresponderá a cualquiera de los miembros propietarios del Comité:

- I. Proponer asuntos específicos a tratar en el Orden del Día del Comité;
- II. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos del Comité;
- III. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o atención de asuntos específicos que sea atribución del Comité;
- IV. Proponer la participación de invitados externos a la APMC;
- V. Proponer áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité;
- VI. Analizar la carpeta electrónica de la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos; y,
- VII. Presentar riesgos de atención inmediata y/o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucionales, a través de la Cédula de problemáticas o situaciones críticas, para su oportuna atención.

### 40. DE LAS FUNCIONES DEL VOCAL EJECUTIVO.

El Vocal Ejecutivo del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Previo al inicio de la sesión, solicitar y revisar las acreditaciones de los miembros e invitados y verificar el quórum legal;
- II. Proponer el calendario anual de sesiones ordinarias del Comité;
- III. Convocar a las sesiones del Comité, anexando la propuesta de Orden del Día;
- IV. Validar que la información institucional fue integrada y capturada en la carpeta electrónica por el Enlace del Comité para su consulta por los convocados, con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de convocatoria de la sesión;
- V. Presentar por sí, o en coordinación con el Ente Público Municipal, riesgos de atención inmediata y/o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos;
- VI. Dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;

- VII. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de los miembros y recabar las firmas del acta de la sesión del Comité, así como llevar su control y resguardo; y,
- VIII. Verificar la integración de la carpeta electrónica por parte del Enlace del Comité, respecto de la información que compete a las unidades administrativas del Ente Público Municipal.

#### **41. DE LAS FUNCIONES DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA.**

Son funciones de la Dirección de la Función Pública, a través de su Titular:

- I. Participar con voz y voto, en las sesiones;
- II. Promover la atención de los acuerdos del Comité, ante las instancias que correspondan;
- III. Comunicar, en su caso, al presidente y/o Vocal Ejecutivo las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité, cuando en el desempeño de sus funciones así lo estime conveniente;
- IV. Presentar en la segunda sesión ordinaria del Comité el reporte del análisis del desempeño del Ente Público Municipal, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes; y,
- V. Vigilar el cumplimiento de lo establecido en el Título Cuarto de las presentes Disposiciones.

La persona Titular de la Dirección de la Función Pública podrá nombrar a su respectivo suplente de nivel jerárquico inmediato inferior, quien intervendrá en su ausencia asumiendo en las sesiones a las que asista las funciones que corresponden al Titular; dicha designación, en su caso, deberá comunicarla por escrito al Vocal Ejecutivo.

### **CAPÍTULO IV POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

#### **SECCIÓN I DE LAS SESIONES**

#### **42. DEL TIPO DE SESIONES Y PERIODICIDAD.**

El Comité celebrará cuatro sesiones al año de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de asuntos específicos relativos al desempeño institucional, debiendo celebrarse preferentemente al inicio de la jornada laboral, con objeto de no interrumpir la continuidad de las labores.

Las sesiones ordinarias deberán celebrarse dentro del trimestre posterior al que se reporta, procurando se lleven a cabo durante el mes inmediato posterior a la conclusión de cada trimestre del ejercicio, a fin de permitir que la información relevante sea oportuna para la toma de decisiones; en el caso de los organismos descentralizados o paramunicipales, deberán celebrarse en fecha previa a las sesiones ordinarias del órgano de gobierno.

#### **43. DE LAS CONVOCATORIAS.**

La convocatoria y la propuesta del Orden del Día, deberá ser enviada por el Vocal Ejecutivo a los miembros e invitados, con 5 días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y de 2 días hábiles, respecto de las extraordinarias; indicando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, así como la disponibilidad de la carpeta electrónica en el Sistema Informático.

Las convocatorias se podrán realizar por correo electrónico institucional, confirmando su recepción mediante acuse de recibo.

#### **44. DEL CALENDARIO DE SESIONES.**

El Calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal se aprobará en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior, en caso de modificación, el Vocal Ejecutivo previa autorización del Presidente, informará a los miembros e invitados la nueva fecha, debiendo cerciorarse de su recepción.

Los organismos descentralizados o paramunicipales deberán programar sus sesiones, cuando menos con 15 días de anticipación a la celebración de las correspondientes a su Órgano de Gobierno.

#### 45. DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES Y REGISTRO DE ASISTENCIA.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial, virtual o ambas a través de videoconferencia u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos y sus alternativas de solución.

En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. En el caso de las sesiones virtuales bastará con su firma autógrafa en el acta.

#### 46. DEL QUÓRUM LEGAL.

El quórum legal del Comité se integrará con la asistencia de la mayoría de sus miembros, siempre que participen el Presidente y el Vocal Ejecutivo o sus suplentes.

Cuando no se reúna el quórum legal requerido, el Vocal Ejecutivo levantará constancia del hecho y al siguiente día hábil, convocará a los miembros para realizar la sesión dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que originalmente debió celebrarse.

### SECCIÓN II DEL ORDEN DEL DÍA

#### 47. DEL ORDEN DEL DÍA.

En el Comité se analizarán los temas, programas o procesos que presenten retrasos en relación con lo programado al trimestre que se informa, derivados de los resultados presupuestarios, financieros, operativos y administrativos a efecto de determinar los acuerdos que consignen acciones, fechas y responsables de tomar decisiones para resolver las problemáticas y situaciones críticas para abatir el rezago informado, lo que conlleve a cumplir con las metas y objetivos del Ente Público Municipal, en particular sobre los aspectos relevantes vinculados con el desempeño institucional y lo relativo al cumplimiento de las principales acciones de mejora y de control comprometidas en los PTCI y de Administración de Riesgos.

El Orden del Día se integrará conforme a lo siguiente:

- I. Declaración de quórum legal e inicio de la sesión;
- II. Aprobación del Orden del Día;
- III. Ratificación del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de Acuerdos. Verificar que se haya efectuado el cumplimiento de los acuerdos adoptados, conforme a los términos y plazos establecidos; en caso contrario y sólo con la debida justificación, el Comité podrá fijar por única vez una nueva fecha compromiso, la cual, de no cumplirse el Vocal Ejecutivo determinará las acciones conducentes en el ámbito de sus atribuciones.
- V. Cédula de problemáticas o situaciones críticas. La cédula deberá ser elaborada por el Vocal Ejecutivo a sugerencia de los miembros o invitados del Comité, considerando, en su caso, la información que proporcionen las unidades normativas del Órgano Interno de Control, cuando existan o se anticipen posibles incumplimientos normativos y/o desviaciones negativas en programas presupuestarios o en cualquier otro tema vinculado al desempeño institucional, derivado de los cambios en el entorno interno o externo del Ente Público Municipal, con el fin de identificar riesgos que no estén incluidos en la Matriz de Administración de Riesgos Institucionales o bien debilidades de control interno adicionales a las obtenidas en la evaluación del control interno, que deban ser incorporadas y atendidas con acciones de mejora en el PTCI o en el PTAR.
- VI. Presentación del Reporte Anual del Análisis del Desempeño de la Administración Pública Municipal que elabora la Dirección de la Función Pública.
- VII. Desempeño Institucional.
  - a) **Programas Presupuestarios.** Se deberán identificar e informar los programas presupuestarios que representen el 80% del presupuesto original del Ente Público Municipal y muestren variaciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar: (1) el presupuesto ejercido contra el modificado y (2) el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.
  - b) **Proyectos de Inversión Pública.** El tema aplicará sólo a los Entes Públicos Municipales que cuenten con presupuesto autorizado en este concepto y deberán identificar e informar los proyectos de inversión pública que presenten variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, al comparar el avance acumulado: (1) del presupuesto ejercido contra el programado, (2) del físico alcanzado contra el programado, y (3) del físico contra el financiero, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.

- c) **Pasivos contingentes.** Es necesario que, en su caso, se informe al Comité sobre el impacto en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Considerando que su materialización pudiera representar un riesgo financiero para el Ente Público Municipal e incidir de manera importante en su flujo de efectivo y ejercicio presupuestal (incluir los pasivos laborales y los correspondientes a juicios jurídico-contenciosos), en su caso, señalar las estrategias procesales para su atención, su avance y los abogados externos que están contratados para su trámite correspondiente.
- d) **Plan Institucional de Tecnologías de Información.** Informar, en su caso, de manera ejecutiva las dificultades o situaciones que causan problemas para su cumplimiento y las acciones de solución emprendidas, en el marco de lo establecido en esa materia por el Ente Público Municipal, a través de la DITED o el área equivalente.

Considerando la integración y objetivos del Comité, se deberá evitar la presentación en este apartado de estadísticas, aspectos y asuntos eminentemente informativos.

- VIII. Programas con padrones de beneficiarios.
  - a) Listado de programas de beneficiarios indicando el periodo de integración (presentación en la primera sesión ordinaria).
  - b) Informar el avance y, en su caso, los rezagos en la integración de los Padrones de Beneficiarios de los programas comprometidos al periodo, el número de beneficiarios y cuando aplique el monto total de los apoyos.
- IX. Seguimiento al Informe Anual de actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- X. Seguimiento al establecimiento y actualización del SCII:
  - a) Informe Anual, PTCI e informe de Resultados del Titular del Órgano Interno de Control derivado de la evaluación al Informe Anual (presentación en la primera sesión ordinaria).
  - b) Reporte de Avances Trimestral del PTCI. Se deberá incluir el total de acciones de mejora concluidas y su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno, así como las pendientes sin avance y el porcentaje de avance en cada una de las que se encuentran en proceso.
  - c) Aspectos relevantes del Informe de verificación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI.
- XI. Proceso de Administración de Riesgos Institucional.
  - a) Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos (presentación en la primera sesión ordinaria).
  - b) Reporte de Avance Trimestral del PTAR. Se deberá incluir el total de acciones de control concluidas y su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos, así como la situación y porcentaje de avance en cada una de las que se encuentran en proceso y las pendientes sin avance.
  - c) Aspectos relevantes del Informe de evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTAR.
- XII. Aspectos que inciden en el control interno o en la presentación de actos contrarios a la integridad.
 

La presentación de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos de responsabilidad administrativa, así como de las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras, puede significar que en el Ente Público Municipal existen debilidades o insuficiencias de control interno o actos contrarios a la integridad, o bien situaciones que tienen repercusiones en la gestión del Ente Público Municipal, por lo que sólo deberá presentarse:

  - a) Breve descripción de las quejas, denuncias e inconformidades recibidas que fueron procedentes, indicando, en su caso, su impacto económico, las repercusiones en la operación del Ente Público Municipal y su vinculación con actos contrarios a la integridad; y, en lo relativo a los procedimientos de responsabilidad administrativa, los que involucren a las personas servidoras públicas de los primeros tres niveles, los motivos y sanciones aplicadas.

- b La descripción de las observaciones recurrentes determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras, identificando las causas que las originan y acciones para evitar que se continúen presentando; así como, aquellas pendientes de solventar con antigüedad mayor a seis meses, y a que su falta de atención y cumplimiento inciden mayormente en una eficiente gestión y adecuado desempeño institucional.

#### XIII. Asuntos Generales.

En este apartado se presentarán las dificultades o situaciones que causan problemas para ser analizadas e identificar las debilidades de control interno o riesgos, mismos que deberán ser revisados y tratados en la siguiente sesión del Comité.

#### XIV. Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la reunión.

A petición expresa, antes o durante la sesión del Comité, cualquiera de sus miembros, invitados o el Órgano de Vigilancia, podrán solicitar se incorporen al Orden del Día asuntos trascendentales para el desarrollo institucional.

### SECCIÓN III DE LOS ACUERDOS

#### 48. REQUISITOS DE LOS ACUERDOS.

Las propuestas de acuerdos para opinión y voto de los miembros deberán contemplar, como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Establecer una acción concreta y dentro de la competencia del Ente Público Municipal, cuando la solución de la problemática de un acuerdo dependa de terceros ajenos a éste, las acciones se orientarán a la presentación de estudios o al planteamiento de alternativas ante las instancias correspondientes, sin perjuicio de que se efectúe su seguimiento hasta su total atención;
- II. Precisar a los responsables de su atención;
- III. Fecha perentoria para su cumplimiento, la cual no podrá ser mayor a seis meses, posteriores a la fecha de celebración de la sesión en que se apruebe, a menos que por la complejidad del asunto se requiera de un plazo mayor, lo cual se justificará ante el Comité; y,
- IV. Determinar el impacto negativo de no cumplir el acuerdo en tiempo y forma, respecto de aspectos y Programas sustantivos del Ente Público Municipal.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes, en caso de empate el Presidente del Comité contará con voto de calidad. Al final de la sesión, el Vocal Ejecutivo dará lectura a los acuerdos aprobados, a fin de ratificarlos.

#### 49. ENVÍO DE ACUERDOS PARA SU ATENCIÓN.

El Vocal Ejecutivo remitirá los acuerdos a los responsables de su atención, a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, solicitando su cumplimiento oportuno, lo anterior de forma previa a la firma del acta de la sesión correspondiente.

#### 50. ACUERDOS RELEVANTES DEL CONOCIMIENTO DE INSTANCIAS SUPERIORES.

El Comité determinará los acuerdos relevantes que el Presidente hará del conocimiento al Órgano de Gobierno de los organismos descentralizados o paramunicipales.

#### 51. REPROGRAMACIÓN DE ATENCIÓN DE ACUERDOS.

Para los acuerdos que no fueron atendidos en la fecha establecida inicialmente, previa justificación ante el Comité y por única vez, éste podrá aprobar una nueva fecha que preferentemente, no exceda de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la sesión. Se conservará en el Sistema Informático la fecha inicial de atención.

### SECCIÓN IV DE LAS ACTAS

#### 52. REQUISITOS DEL ACTA.

Por cada sesión del Comité se levantará un acta que será foliada y contendrá al menos lo siguiente:

- I. Nombres y cargos de los asistentes;



II. Asuntos tratados y síntesis de su deliberación;

III. Acuerdos aprobados; y,

IV. Firma autógrafa de los miembros que asistan a la sesión, así como del Titular de la Dirección de la Función Pública o su suplente y del JDAC o su representante. Los invitados del Ente Público Municipal que participen en la sesión la firmarán sólo cuando sean responsables de atender acuerdos.

#### 53. ELABORACIÓN DEL ACTA Y DE SU REVISIÓN.

El Vocal Ejecutivo elaborará y remitirá a los miembros del Comité y a los invitados correspondientes, el proyecto de acta a más tardar 10 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

Los miembros del Comité y, en su caso, los invitados revisarán el proyecto de acta y enviarán sus comentarios al Vocal Ejecutivo dentro de los 5 días hábiles siguientes al de su recepción; de no recibirlos se tendrá por aceptado el proyecto y recabará las firmas a más tardar 20 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, para su integración en el Sistema Informático previo a la siguiente sesión.

### SECCIÓN V DEL SISTEMA INFORMÁTICO

#### 54. DE LA CARPETA ELECTRÓNICA DE LAS SESIONES.

La DITED o área equivalente llevará a cabo las acciones necesarias para contar con un sistema informático que dé seguimiento a la carpeta electrónica, en tanto se tenga dicho sistema estas acciones se llevarán a cabo en forma manual.

La carpeta electrónica deberá estar integrada y capturada en el Sistema Informático a más tardar en la fecha que se remita la convocatoria y contendrá la información del periodo trimestral acumulado al año que se reporta, relacionándola con los conceptos y asuntos del Orden del Día.

A fin de favorecer la toma de decisiones, se podrá incorporar información actualizada posterior al cierre trimestral, excepto cuando se trate de información programática, presupuestaria y financiera del cierre del ejercicio fiscal, la cual se presentará en la primera sesión ordinaria del Comité de cada ejercicio.

#### 55. DEL ACCESO AL SISTEMA INFORMÁTICO.

Tendrán acceso al Sistema Informático, los miembros del Comité, el Titular de la Dirección de la Función Pública, el JDAC o su representante, el Coordinador de Control Interno, los Enlaces del SCII, de Administración de Riesgos, del Comité y el auditor externo, de ser el caso.

Las cuentas de usuario y claves de acceso, así como sus actualizaciones, serán proporcionadas por el JDAC, en coordinación con la DITED, previa solicitud del Titular del Órgano Interno de Control, conforme a los procedimientos que los primeros dos establezcan de común acuerdo.

#### 56. DE LAS BAJAS DE USUARIOS.

El Coordinador de Control Interno informará al Vocal Ejecutivo las bajas de las cuentas de usuario y cambios requeridos en las claves de acceso, para que este último solicite mediante oficio la actualización al JDAC y a la DITED.

#### 57. RUTA DE ACCESO AL SISTEMA.

El Sistema Informático estará disponible en la dirección electrónica que habrá de habilitarse por la DITED o área equivalente, a solicitud del Titular del Órgano Interno de Control; en caso de cambio la DITED y/o el JDAC comunicará a los Vocales Ejecutivos la nueva dirección electrónica.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se establece el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para el Municipio de Culiacán, al tenor de lo siguiente:

#### MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO PARA EL MUNICIPIO DE CULIACÁN

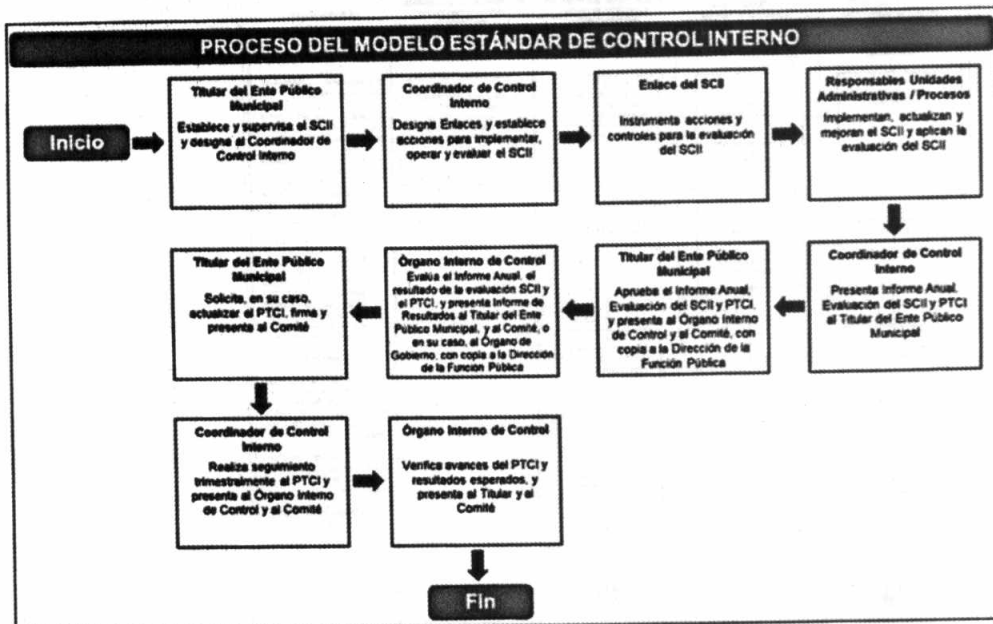
Procesos:

I. Aplicación del Modelo Estándar de Control Interno.

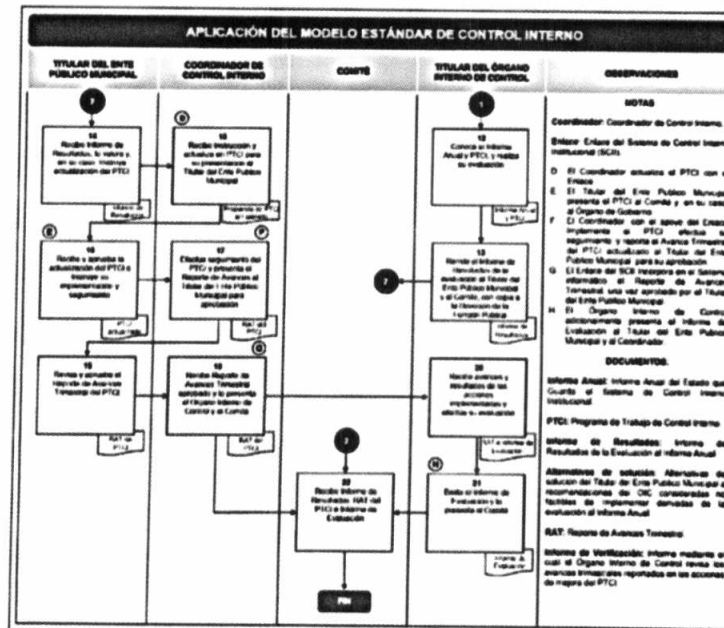
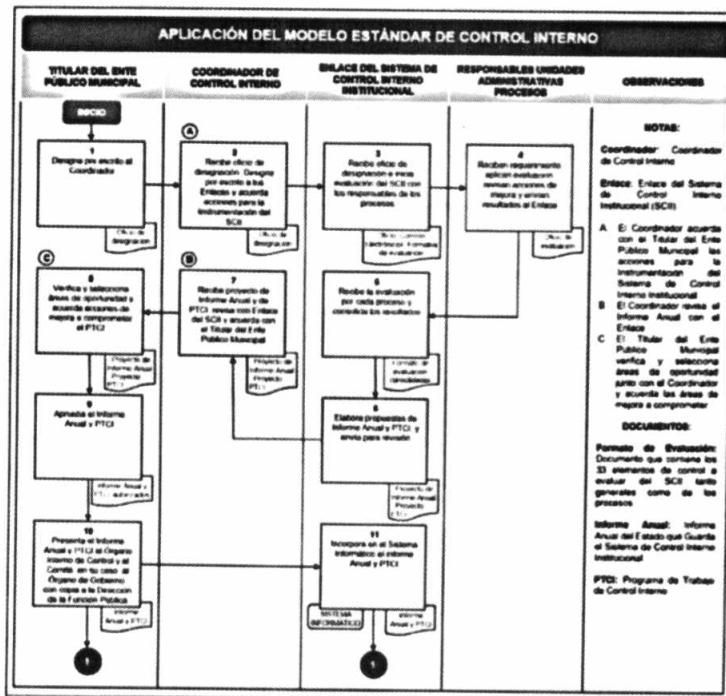


**Objetivo.** Implantar un sistema de Control Interno eficaz y eficiente en todos los ámbitos y Niveles de los Entes Públicos Municipales de la APMC.

**Descripción del proceso:**



Descripción de los pasos del proceso y/o procedimiento:



**Actividades secuenciales por responsable:**

No.	Responsable	Actividad	Método, herramienta	Disposiciones en Materia de Control Interno (Artículo Segundo)
1.	Titular del Ente Público Municipal	Designa por escrito al Coordinador de Control Interno.	Oficio de designación	Numeral 4
2.	Coordinador de Control Interno	Recibe oficio de designación. Designa por escrito a los Enlaces de los procesos. Acuerda con el Titular del Ente Público Municipal las acciones para la implementación y operación del SCII, en términos de las Disposiciones, y solicita al Enlace del SCII la aplicación de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.	Oficio de designación / Reunión de Trabajo / Correo electrónico institucional	Numeral 4 y 10, fracción III, incisos b) y c)
3.	Enlace del SCII	Recibe oficio de designación. Inicia el proceso de Evaluación, solicitando a los responsables de las unidades administrativas la realicen en sus procesos prioritarios.	Oficio de designación / Correo electrónico institucional / Evaluación del SCII	Numeral 10, fracción IV, incisos a), b) y c)
4.	Responsables de las Unidades Administrativas / Procesos	Reciben requerimiento para realizar la evaluación del SCII por procesos prioritarios, aplican evaluación, revisan propuestas de acciones de mejora y envían resultados al Enlace del SCII.	Evaluación por procesos prioritarios	Numeral 10, fracción IV, incisos c) y d)
5.	Enlace del SCII	Recibe evaluaciones y consolida por proceso prioritarios la información de dichas evaluaciones.	Evaluación consolidada de los procesos prioritarios	Numeral 10, fracción IV, incisos c) y d)
6.	Enlace del SCII	Elabora proyectos del Informe Anual y PTCI y envía al Coordinador de Control Interno para revisión.	Proyecto de Informe Anual y PTCI	Numeral 10, fracción IV, inciso e)
7.	Coordinador de Control Interno y Enlace del SCII	Recibe proyecto de Informe Anual y PTCI, revisa con el Enlace del SCII y acuerda con el Titular del Ente Público Municipal.	Propuesta de Informe Anual y PTCI	Numeral 10, fracciones III, inciso d); y IV, inciso e)
8.	Titular del Ente Público Municipal y Coordinador de Control Interno	Analizan y seleccionan áreas de oportunidad detectadas y acuerdan acciones de mejora a comprometer en el PTCI.	Propuesta de Informe Anual y PTCI	Numeral 10, fracciones II, inciso d) y e); y III, inciso d)

No.	Responsable	Actividad	Método, herramienta	Disposiciones en Materia de Control Interno (Artículo Segundo)
9.	Titular del Ente Público Municipal	Aprueba el Informe Anual y PTCI.	Informe Anual, y PTCI	Numeral 10, fracción II, inciso e)
10.	Titular del Ente Público Municipal	Presenta al Órgano Interno de Control, al Comité y, en su caso, al Órgano de Gobierno, con copia a la Dirección de la Función Pública, el Informe Anual y PTCI.	Informe Anual, y PTCI	Numeral 13
11.	Enlace del SCII	Incorpora en el Sistema Informático el Informe Anual y PTCI.	Sistema Informático	Numeral 10, fracción IV, inciso h)
12.	Titular del Órgano Interno de Control	Conoce el Informe Anual y PTCI, y realiza su evaluación.	Informe Anual, y PTCI e Informe de Resultados	Numeral 20
13.	Titular del Órgano Interno de Control	Remite el Informe de Resultados al Titular del Ente Público Municipal y al Comité, y, en su caso, al Órgano de Gobierno, con copia a la Dirección de la Función Pública.	Oficio con Informe de Resultados	Numeral 20
14.	Titular del Ente Público Municipal	Recibe Informe de Resultados y opinión del Titular del Órgano Interno de Control, lo valora y, en su caso, instruye al Coordinador de Control Interno la actualización del PTCI.	Oficio con Informe de Resultados	Numeral 17 y 20
15.	Coordinador de Control Interno	Recibe instrucción de actualizar el PTCI y presenta la actualización para firma del Titular del Ente Público Municipal.	Propuesta PTCI Actualizado	Numerales 10, fracción III, inciso d); y 17
16.	Titular del Ente Público Municipal	Recibe PTCI actualizado para su firma e instruye al Coordinador su implementación y seguimiento.	PTCI Actualizado	Numeral 17
17.	Coordinador de Control Interno y Enlace del SCII	Realiza el seguimiento e informa trimestralmente al Titular del Ente Público Municipal por medio del Reporte de Avances Trimestral del PTCI para su aprobación.	Reporte de Avances Trimestral del PTCI	Numeral 18, fracciones I y II
18.	Titular del Ente Público Municipal	Revisa y aprueba el Reporte de Avances Trimestral del PTCI.	Reporte de Avances Trimestral del PTCI	Numeral 10, fracción III, inciso d)

No.	Responsable	Actividad	Método, herramienta	Disposiciones en Materia de Control Interno (Artículo Segundo)
19.	Coordinador de Control Interno	Recibe y firma el Reporte de Avances Trimestral del PTCI y lo presenta al Titular del Órgano Interno de Control, al Comité y, en su caso, al Órgano de Gobierno	Reporte de Avances Trimestral del PTCI	Numeral 18, fracciones I, inciso d) y II, incisos a) y b)
20.	Titular del Órgano Interno de Control	Recibe Reporte de Avances Trimestral del PTCI, y resultados de las acciones comprometidas y efectúa su evaluación.	Informe de evaluación del Órgano Interno de Control al reporte de Avances Trimestral	Numeral 18 fracción II, inciso a); y 19
21.	Titular del Órgano Interno de Control	Emite el Informe de Evaluación al Reporte de Avances Trimestral y lo presenta al Titular del Ente Público Municipal, al Coordinador de Control Interno y al Comité y, en su caso, al Órgano de Gobierno.	Informe de Evaluación	Numeral 19
22.	Comité	Recibe Informe de Resultados, Reporte de Avances Trimestral del PTCI e Informe de Evaluación.	Informe de Resultados / Reporte de Avances Trimestral / Informe de Evaluación	Numerales 18, fracción II, inciso b); 19, fracción II; y 20, fracción II

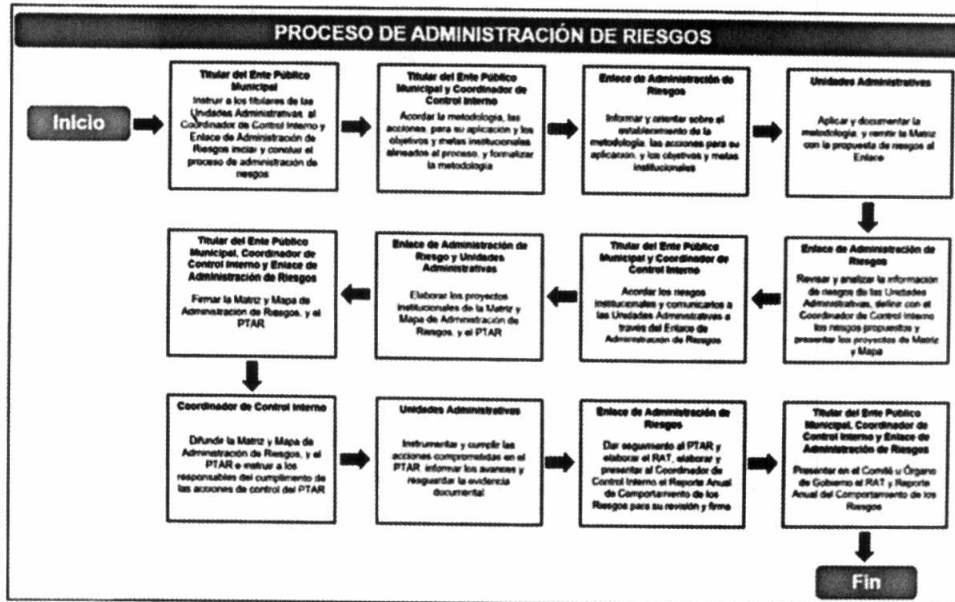
**Documentación Soporte del Proceso / Procedimiento:**

- Informe Anual (Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional y PTCI).
- Informe de Resultados (Informe de la Evaluación del Órgano Interno de Control al Informe Anual y PTCI).
- Reporte de Avances Trimestral del PTCI.
- Informe de Evaluación (Informe de Evaluación del Titular del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI).

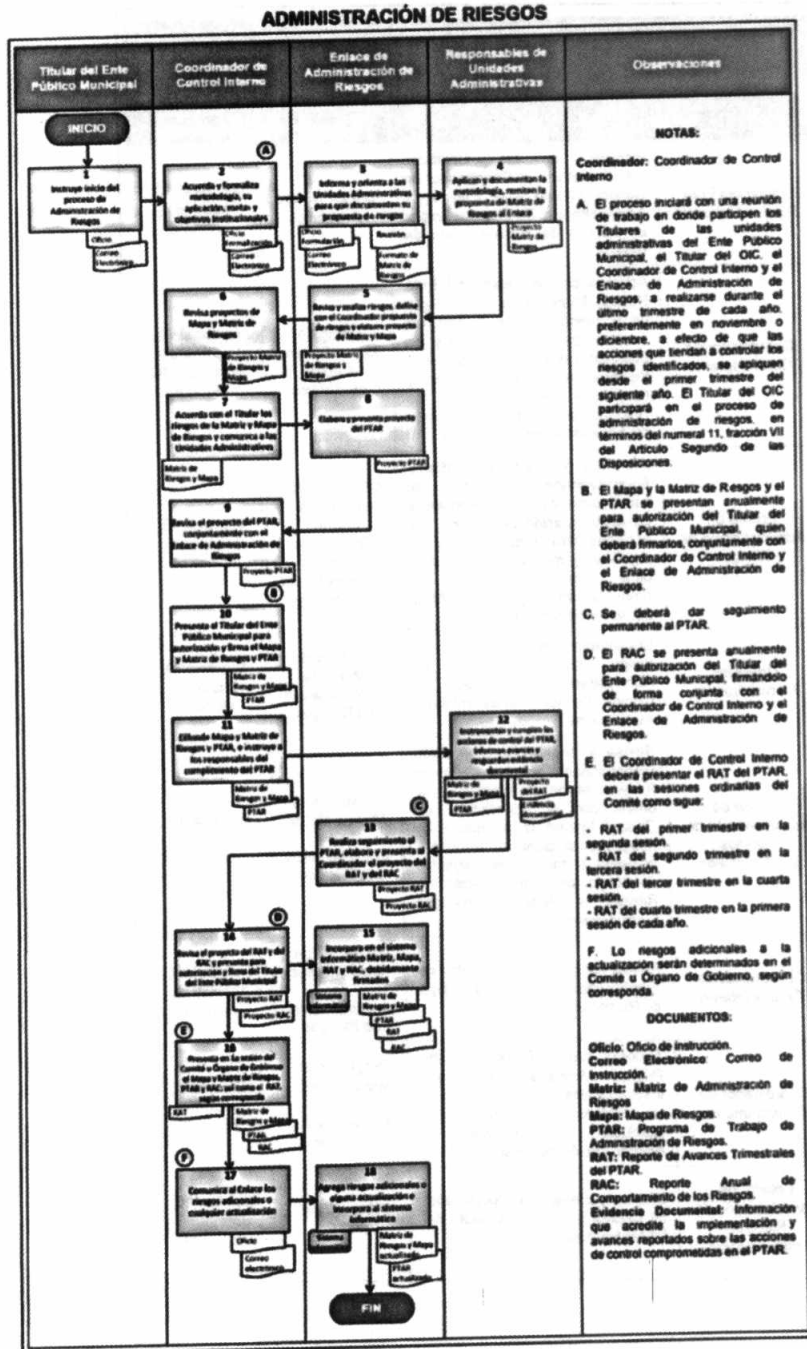
**II. Administración de Riesgos Institucionales.**

**Objetivo.** - Establecer las etapas de la metodología de administración de riesgos que observarán los Entes Públicos Municipales para identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a sus riesgos, a efecto de asegurar en forma razonable el logro de sus metas y objetivos institucionales.

Descripción del proceso:



Descripción de los pasos del proceso y/o procedimiento:



## Actividades secuenciales por responsable:

No.	Responsable	Actividad	Método, herramienta	Disposiciones en Materia de Control Interno (Artículo Segundo)
1.	Titular del Ente Público Municipal	Instruye a las Unidades Administrativas, al Coordinador de Control Interno y al Enlace de Administración de Riesgos iniciar el proceso de administración de riesgos.	Oficio / Correo electrónico	Numeral 10, fracción II, inciso g)
2.	Coordinador de Control Interno	Acuerda con el Titular del Ente Público Municipal la metodología de administración de riesgos, las acciones para su aplicación y los objetivos y metas institucionales a los que se alinea el proceso y riesgos, y los comunica a las Unidades por conducto del Enlace de Administración de Riesgos.	Oficio de formalización / Correo electrónico	Numeral 10, fracciones II, inciso g), y III, inciso e)
3.	Enlace de Administración de Riesgos	Informa y orienta a las Unidades Administrativas sobre el establecimiento de la metodología de administración de riesgos, las acciones para su aplicación, y los objetivos y metas Institucionales, para que documenten su propuesta de riesgos en la Matriz de Administración de Riesgos.	Oficio / Correo electrónico / Reunión Formato de Matriz de Administración de Riesgos	Numeral 10, fracción V), inciso b)
4.	Unidades Administrativas	Documenta las propuestas de riesgo en la Matriz de Administración de Riesgos, en función de las etapas mínimas establecidas.	Proyecto de Matriz de Administración de Riesgos	Numeral 10, fracción I, inciso a)
5.	Enlace de Administración de Riesgos Institucionales	Revisa y analiza la información proporcionada por las Unidades Administrativas en forma integral, define con el Coordinador de Control Interno la propuesta de riesgos institucionales, elabora y presenta al mismo los proyectos de Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos Institucionales.	Proyectos de Mapa y Matriz de Administración de Riesgos	Numeral 10, fracción V, inciso d)
6.	Coordinador de Control Interno	Revisa los proyectos de Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos Institucionales.	Proyectos de Mapa y Matriz de Administración de Riesgos	Numeral 10, fracción III, inciso i)
7.	Coordinador de Control Interno	Acuerda con el Titular del Ente Público Municipal los riesgos institucionales y los comunica a las Unidades Administrativas por conducto del Enlace de Administración de Riesgos.	Proyectos de Mapa y Matriz de Administración de Riesgos	Numeral 10, fracción III, inciso e)
8.	Enlace de Administración de Riesgos Institucionales	Elabora y presenta al Coordinador de Control Interno el proyecto del PTAR Institucional.	Proyecto del PTAR	Numeral 10, fracción V, inciso d)



No.	Responsable	Actividad	Método, herramienta	Disposiciones en Materia de Control Interno (Artículo Segundo)
9.	Coordinador de Control Interno	Revisa el proyecto del PTAR Institucional, conjuntamente con el Enlace de Administración de Riesgos.	Proyecto del PTAR	Numeral 10, fracción III, inciso i)
10.	Coordinador de Control Interno	Presenta anualmente para autorización del Titular del Ente Público Municipal la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR, y firma de forma conjunta con el Enlace de Administración de Riesgos.	Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR	Numeral 10, fracción III, inciso k)
11.	Coordinador de Control Interno	Difunde la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR, e instruye la implementación del PTAR a los responsables de las acciones de control comprometidas y al Enlace de Administración de Riesgos.	Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR	Numeral 10, fracción III, inciso l)
12.	Unidades Administrativas	Instrumentan y cumplen las acciones de control del PTAR, e informan avances trimestrales y resguardan la evidencia documental.	Mapa y Matriz de Administración de Riesgos, PTAR, Reporte de Avances Trimestral del PTAR y Evidencia documental	Numeral 29
13.	Enlace de Administración de Riesgos	Realiza conjuntamente con el Coordinador de Control Interno el seguimiento permanente al PTAR, elabora y presenta al Coordinador de Control Interno el proyecto del Reporte de Avances Trimestral del PTAR con la información proporcionada por las Unidades Administrativas y el Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos.	Proyecto del Reporte de Avances Trimestral del PTAR y del Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos.	Numerales 10, fracción V, inciso f); y 28
14.	Coordinador de Control Interno	Revisa el proyecto del Reporte de Avances Trimestral del PTAR y del Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos, los firma conjuntamente con el Enlace de Administración de Riesgos y los presenta para autorización y firma del Titular del Ente Público Municipal.	Reporte de Avances Trimestral del PTAR, Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos.	Numeral 10, fracción III, incisos j) y k)

No.	Responsable	Actividad	Método, herramienta	Disposicion es en Materia de Control Interno (Artículo Segundo)
15.	Enlace de Administración de Riesgos	Incorpora en el Sistema Informático Mapa y Matriz de Administración de Riesgos, PTAR, Reporte de Avances Trimestral del PTAR y Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos; resguardando los documentos firmados y sus respectivas actualizaciones.	Mapa y Matriz de Administración de Riesgos, PTAR, Reporte de Avances de Trimestral del PTAR y Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos.	Numeral 10, fracción V, inciso h)
16.	Coordinador de Control Interno	Presenta en la primera sesión del Comité o del Órgano de Gobierno, según corresponda, el Mapa y Matriz de Administración de Riesgos, PTAR y el Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos, y sus actualizaciones en las sesiones subsecuentes; y el Reporte de Avances Trimestral del PTAR, en las sesiones del Comité, según corresponda.	Mapa y Matriz de Administración de Riesgos y PTAR Reporte de Avances Trimestral del PTAR y Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos	Numerales 10, fracción III, inciso o) y 26, segundo párrafo, inciso b)
17.	Coordinador de Control Interno	Comunica al Enlace de Administración de los riesgos adicionales o cualquier actualización a la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR determinados por los servidores públicos, el Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda.	Oficio / Correo electrónico Mapa y Matriz de Administración de Riesgos y PTAR actualizados.	Numeral 10, fracción III, inciso m)
18.	Enlace de Administración de Riesgos	Agrega a la Matriz de Administración de Riesgos, al Mapa de Riesgos y al PTAR, los riesgos adicionales determinados por el Comité u Órgano de Gobierno según corresponda.	Mapa y Matriz de Administración de Riesgos y PTAR	Numeral 10, fracción V, inciso g)

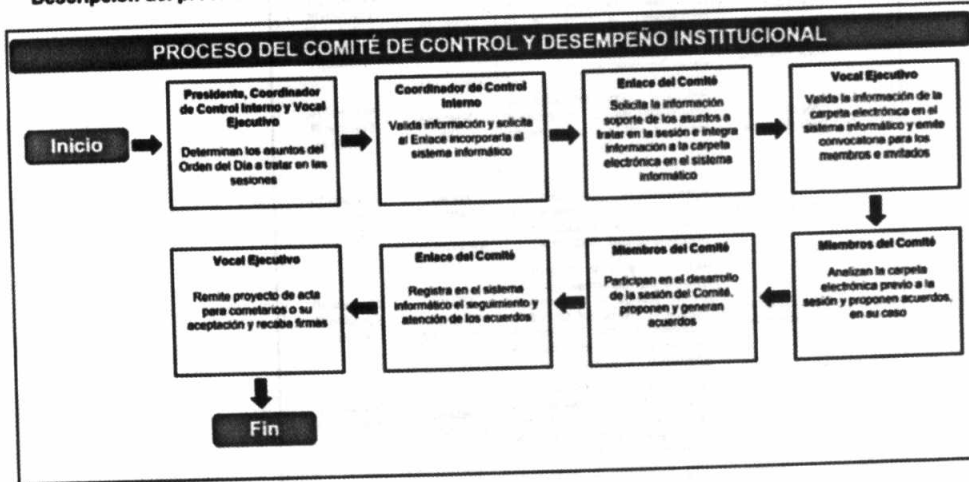
**Documentación Soporte del Proceso / Procedimiento:**

- Formato de Matriz de Administración de Riesgos Institucional (Matriz).
- Mapa de Administración de Riesgos Institucional (Mapa).
- Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
- Reporte de Avances Trimestral del PTAR (RAT).
- Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos (RAC).

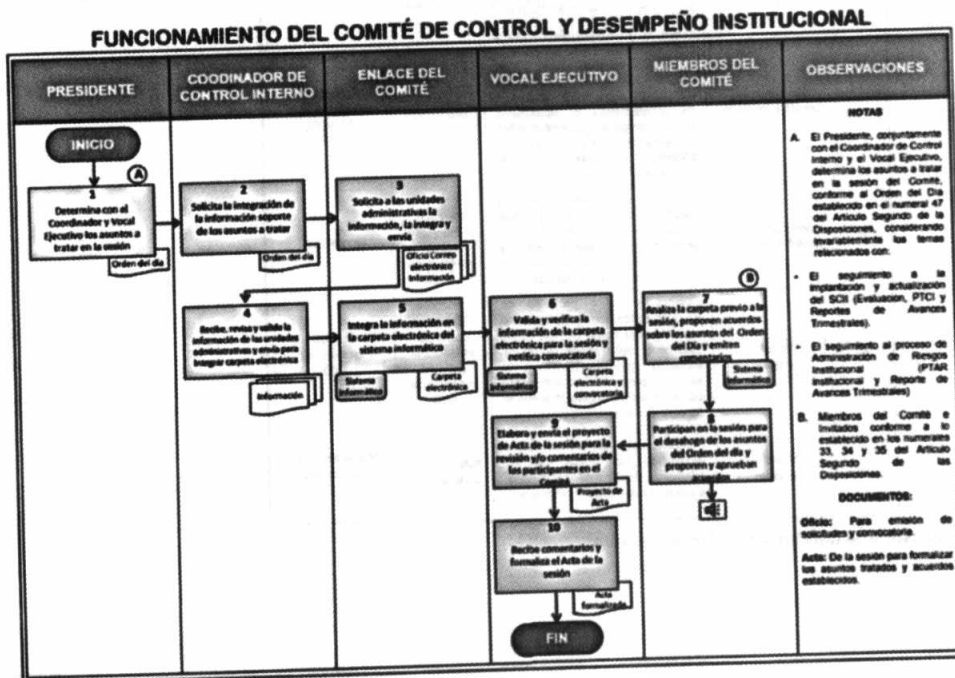
**III. Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional.**

**Objetivo.** Constituir un órgano colegiado al interior de los Entes Públicos Municipales de la APMC, en apoyo a sus Titulares, que contribuya al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos.

**Descripción del proceso:**



**Descripción de los pasos del proceso y/o procedimiento:**



## Actividades secuenciales por responsable:

No.	Responsable	Actividad	Método, herramienta	Disposiciones en Materia de Control Interno (Artículo Segundo)
1.	Presidente del Comité, Coordinador de Control Interno y Vocal Ejecutivo	Determinan los asuntos a tratar en la sesión del Comité que corresponda, a partir de lo establecido en el Orden del Día numeral 47 del Artículo Segundo de las Disposiciones.	Orden del Día	Numerales 10, Fracción III, Inciso p); 38 Fracción I; y 39, Fracción I
2.	Coordinador de Control Interno	Solicita al Enlace del Comité la integración de la información soporte de los asuntos a tratar en la sesión del Comité.	Orden del Día	Numeral 10, Fracción III, Inciso q)
3.	Enlace del Comité	Solicita a las Unidades Administrativas responsables (incluido el Órgano Interno de Control) la información para integrar la carpeta electrónica.	Oficio/ correo electrónico Información	Numeral 10, Fracción VI, Inciso b)
4.	Coordinador de Control Interno	Revisa y valida la información remitida por las áreas, 10 días hábiles previos a la sesión e instruye al Enlace del Comité la conformación de la carpeta electrónica en el Sistema Informático.	Oficio / Correo electrónico	Numeral 10, Fracción III, Inciso q)
5.	Enlace del Comité	Integra y captura la información en la carpeta electrónica del Sistema Informático con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión del Comité.	Sistema Informático	Numeral 10, Fracción VI, Inciso d)
6.	Vocal Ejecutivo	Valida y verifica en el Sistema Informático la integración de la información en la carpeta electrónica y notifica con cinco días de anticipación a la fecha de la convocatoria de la sesión a los miembros e invitados del Comité.	Carpeta electrónica Convocatoria a (oficio / correo electrónico)	Numeral 40, Fracciones III y IV
7.	Miembros del Comité e invitados	Analizan la carpeta electrónica a más tardar 24 horas previo a la sesión, presentan riesgos de atención inmediata y / o de corrupción a través de la cédula de problemática o situaciones críticas, proponen acuerdos sobre los temas a tratar en la sesión, y aprueban acuerdos en sesión ordinaria y / o extraordinaria.	Sistema Informático	Numeral 39, Fracciones I, II, VI, y VII
8.	Miembros de Comité e invitados	Participan en la sesión para el desahogo de los asuntos específicos del Orden del Día, proponen y aprueban acuerdos, y las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.	Reunión presencial o video conferencia	Numeral 37
9.	Vocal Ejecutivo	Elabora y envía proyecto de acuerdos a los responsables de su atención, así como el Acta a los Miembros del Comité y a los invitados que acudieron a la sesión, para su revisión y/o comentarios o aceptación a efecto de elaborar el acta definitiva.	Grabación audio y/o video de la sesión / proyecto de Acta	Numerales 40, Fracción VII, y 53
10.	Vocal Ejecutivo	Formaliza el Acta de la sesión recabando las firmas de los miembros del Comité e invitados, e incorpora al Sistema Informático.	Acta firmada de la sesión	Numerales 40, Fracción VII, y 53

## Documentación Soporte del Proceso / Procedimiento:

Sistema Informático.



MUNICIPIO DE CULIACÁN  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CÉDULA DE PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES



**FORMATO C-2**

CLAVE	RIESGO	DAÑO	PLAN DE ACCIÓN		TIEMPO DE RESPUESTA (DÍAS)	ÁREA SOLICITANTE	TÉCNICO RESPONSABLE
			CLAVE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
P1	Daño de elemento de software del servidor (Memoria RAM, Microprocesadores, Sistema de Alimentación Ininterrumpida, Discos Duros)	Parcial	P1-A	Solicitud de refacción.	5-20	Nombre de la Unidad Administrativa, Dependencia o Área del Ente Público Municipal que solicita el servicio	Nombre del Técnico designado para su atención.
			P1-B	Revisión de la refacción e instalación.	2-5		
			P1-C	Reinstalación de Software.	3		
			P1-D	Recuperación de respaldo.	1-2		
P2	Daños de elementos de hardware de la infraestructura de Red (Switch, Routers, Cableado, Firewall )	Parcial	P2-A	Solicitud de refacción.	5-20	Nombre de la Unidad Administrativa, Dependencia o Área del Ente Público Municipal que solicita el servicio	Nombre del Técnico designado para su atención.
			P2-B	Revisión de la refacción e instalación.	2-5		
			P2-C	Reinstalación de Software.	3		
			P2-D	Recuperación de respaldo.	1-2		
T1	Causados por Factores Naturales	Total	T1-A	Ubicación del nuevo site.	7-15	Nombre de la Unidad Administrativa, Dependencia o Área del Ente Público Municipal que solicita el servicio	Nombre del Técnico designado para su atención.
			T1-B	Determinar el layout del site.	3		
			T1-C	Solicitud de equipo de cómputo e infraestructura de red.	5		
			T1-D	Renovar preparación eléctrica y de red.	1		
			T1-E	Instalación de nuevos servidores.	4		
			T1-F	Reinstalación de Sistemas.	2		



**MUNICIPIO DE CULIACÁN  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**CÉDULA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORA EN ADMINISTRACIÓN DE  
RIESGOS**

**FORMATO C-3**

Ente Público:	
Unidad Administrativa:	
Dependencia o Área:	
Riesgo:	
Responsable:	
Clasificación:	
Plan o Acción de Mitigación:	
Fecha de evaluación:	
Evaluación:	
Clasificación del Riesgo:	
Fecha Compromiso de atención:	
Seguimiento:	

\_\_\_\_\_  
ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
AUTORIZÓ

## FORMATO C-4

ASUNTO: Informe de Resultados

Culiacán Rosales, Sinaloa, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. xxxxxx  
PRESENTE.

En relación a la revisión en materia de Administración de Riesgos realizada a la dependencia municipal, y con fundamento en los artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción XXI, 4, fracción I, 7, fracción I, 15, 17, 18 y 19 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 3, fracción XX, 4, fracción I, 7, fracción I, 15, 17, 18 y 19 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa; y, 22, 24, fracciones III, VI, IX, XIV, XVII, XIX y XXVII y 182 fracciones XI, XII, XVIII, XX y XXII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa; con número de expediente \_\_\_\_\_, cuyo objeto fue de \_\_\_\_\_, se le informa el o (los) resultado (s) que a continuación se detallan:

**OBSERVACIÓN:**

*La observación se presentará con una breve descripción, expresada objetivamente, fundada y motivada, deberá de tener congruencia lógica entre los efectos y las recomendaciones y especificar las leyes, reglamentos o normatividad que infrinja, señalando el o los artículos, párrafos, incisos, etc.*

**ACCIÓN CORRECTIVA:**

*Se anotarán las acciones determinadas por el Departamento de Auditoría y Control del Órgano Interno de Control, que a su juicio corrijan las deficiencias, irregularidades, desviaciones o incumplimientos detectados.*

**ACCIÓN PREVENTIVA:**

*Se describirán las acciones preventivas que permitan evitar a futuro la repetición de la observación. De igual manera, se hará un breve resumen de los hallazgos no sujetos a observación.*

**CONCLUSIÓN:**

*Se presentará la opinión del Departamento de Auditoría y Control, sobre el área y rubro auditado, así como las recomendaciones más importantes para la solventación de las observaciones.*

Los resultados obtenidos en la revisión realizada que se encuentran señalados en este acto y entregan a la dependencia auditada, a fin que en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación, aclare y/o presente evidencia a este Órgano Interno de Control, las acciones implementadas para solventar la o (las) observación (es) determinada (s); dándole seguimiento a las mismas con finalidad de analizar y evaluar el cumplimiento de estas.

Asimismo, queda apercibido que, en caso de no dar respuesta al presente oficio durante el plazo otorgado, podría incurrir en la falta administrativa establecida en el artículo 63 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Sin más por el momento y para cualquier aclaración, quedo a sus órdenes.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE DEL TITULAR QUIEN FIRMA  
CARGO**

C. C. P. XXXXXXXXXXXXX / XXXXXXXXXXXXXXXX  
ARCHIVO/



**FORMATO C-5**

**ASUNTO:** Informe de Observaciones y Seguimiento de Control Interno

Culiacán Rosales, Sinaloa, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. xxxxxx

**PRESENTE.**

Por medio de la presente me permito informarle, que con fundamento en los artículos 22, 24, fracciones XIX y XXVII y 182, fracciones XVIII y XXII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa; y en seguimiento a la revisión en materia de control interno con número de expediente \_\_\_\_\_, con el objeto de \_\_\_\_\_, mediante oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, envió respuesta a la (s) (#) observación (es) y una vez evaluada por el Departamento de Auditoría y Control del Órgano Interno de Control, se determinó lo siguiente:

**ANTECEDENTES**

Mediante oficio \_\_\_\_\_, se notificó a la \_\_\_\_\_ el inicio formal de la revisión de control interno; de igual manera se solicitó mediante oficio \_\_\_\_\_ la información y documentación que se estimó suficiente y necesaria para la práctica de la revisión.

Atendiendo al requerimiento de referencia, el área revisada con oficio \_\_\_\_\_, informó y/o proporcionó lo siguiente:

- 
- 

Con fecha \_\_\_\_\_ se llevó a cabo la notificación de la (s) observación (es), como se demuestra con el oficio número \_\_\_\_\_ del informe de resultados obtenidos, otorgando un plazo para dar respuesta; y en cumplimiento el titular del área auditada envió respuesta mediante oficio número \_\_\_\_\_

Al respecto, posterior a su análisis y valoración de lo que se indica en el párrafo anterior, se emitió seguimiento a la observación, en el que se determinó la valoración de *Solventación o no solventación* de las acciones preventivas y/o correctivas de la observación, el cual se notificó con oficio.

**CONCLUSIÓN:**

Se determina la existencia o inexistencia de presuntas irregularidades administrativas, que consisten en *(De la ejecución de la revisión de control interno, se detectó lo siguiente; Como medios de prueba se obtuvo la información y documentación siguiente, se compulsó la documentación comprobatoria, de la información y documentación recabada y, en su caso compulsada, se determinó la existencia de presuntas irregularidades administrativas).*

**FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**

Lo anterior, en presunta transgresión a lo señalado en los artículos: ( )

Sin más por el momento y para cualquier aclaración, quedo a sus órdenes.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE DEL TITULAR QUIEN FIRMA  
CARGO**

C.C.P. XXXXXXXXXXXX / XXXXXXXXXXXXXXXX  
ARCHIVO/

## FORMATO C-6

ASUNTO: Informe Trimestral

Culiacán Rosales, Sinaloa, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. xxxxxx  
 Presidente Municipal de Culiacán  
 PRESENTE.

En relación a la revisión en materia de control interno, realizada a la (s) dependencia (s) municipal (es), se tiene a bien informar a usted el estatus que guarda las observaciones detectadas en el desarrollo de esta, mismas que se efectuaron durante el periodo de \_\_\_\_\_ del ejercicio ( ). El estatus que se cita a continuación, corresponde al seguimiento efectuado en el \_\_\_\_ ( ) Trimestre del 20\_\_ ( )

DEPENDENCIA	TOTAL DE OBSERVACIONES DE LA REVISIÓN	SOLVENTADAS		PENDIENTES POR SOLVENTAR	SITUACIÓN DE PENDIENTES	No. OBSERVACIONES ENVIADAS AL DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES
		ACUMULADAS A LA FECHA	EN EL PERIODO			

Damos cuenta del status que guarda las observaciones resultantes de la revisión de control interno ejecutada en el ( ) trimestre del ejercicio ( ); lo que se efectuó en los términos siguientes:

Mediante oficios \_\_\_\_, se notificaron las \_\_\_\_\_ del inicio formal de la revisión de control interno; de igual manera se solicitó mediante oficio \_\_\_\_ la información y documentación que se estimó suficiente y necesaria para la práctica de la revisión.

Atendiendo al requerimiento de referencia, las áreas revisadas mediante oficio \_\_\_\_, quienes nos proporcionaron lo siguiente:

- 
- 

Con fecha \_\_\_\_ se llevó a cabo la notificación de la (s) observación (es), mediante oficio número \_\_\_\_ de informe de resultados obtenidos, otorgando un plazo para dar respuesta; y en cumplimiento, el titular del área auditada envió respuesta mediante oficio \_\_\_\_\_.

Al respecto, posterior a su análisis y valoración de lo que se indica en el párrafo anterior, se emitió seguimiento a las observaciones, en el que se determinó la valoración de *Solventación o no solventación* de las acciones preventivas y/o correctivas de la observación, el cual se notificó con oficio número \_\_\_\_\_.

**CONCLUSIÓN:**

Se determina la existencia o inexistencia de presuntas irregularidades administrativas, que consisten en (De la ejecución de la revisión de control interno, se detectó lo siguiente; Como medios de prueba se obtuvo la información y documentación siguiente; Se compulsó la documentación justificativa y comprobatoria; De la información y documentación recabada y, en su caso compulsada, se determinó la existencia de presuntas irregularidades administrativas).

Sin más por el momento y para cualquier aclaración, quedo a sus órdenes.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE DEL TITULAR QUIEN FIRMA  
 CARGO**

C.C.P. XXXXXXXXXXXX / XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 ARCHIVO/

MUNICIPIO DE CULIACÁN  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CÉDULA DE PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

FORMATO C-7

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS	FORMATO C-7																
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	I	C	O	V
1	EVALUACIÓN DEL SCII	Se evalúa el control interno a través de un cuestionario con la finalidad de detectar los aspectos más vulnerables de la integridad institucional y fortalecerías.																	
2	INFORME DE EVALUACIONES	Mediante oficio se les comunica a las dependencias el status de su evaluación de CI.																	
3	SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES MEJORA CONTINUA	Consiste en darle seguimiento a la implementación de acciones que mejoren su CI.																	
4	EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	Consiste en identificar, analizar y atender los riesgos externos o internos que puedan afectar o estén afectando el cumplimiento del objetivo institucional.																	
5	COCODI	Se realizarán cuatro sesiones trimestrales para presentar los avances de la evaluación de CI, así como la identificación y seguimiento de las problemáticas que puedan afectar el cumplimiento del objetivo institucional.																	

**ARTÍCULO CUARTO.** La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá al Titular del Órgano Interno de Control.

**ARTÍCULO QUINTO.** Las disposiciones y procedimientos contenidos en el Manual a que se refiere el presente Acuerdo deberán revisarse cuando menos una vez al año por el Órgano Interno de Control y la Dirección de la Función Pública, para efectos de su actualización de resultar procedente.

**ARTÍCULO SEXTO.** Los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo y otorgarán la asesoría y apoyo que corresponda a los Titulares y demás personas servidoras públicas de los Entes Públicos Municipales para mantener un SCII en operación, actualizado y en un proceso de mejora continua.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

**SEGUNDO.** Se abroga el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para el Municipio de Culiacán, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 123, el día viernes 05 de octubre del 2018.

**TERCERO.** El Titular del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Culiacán, realizará las gestiones administrativas necesarias para la adquisición o desarrollo de la herramienta informática para sistematizar el registro, seguimiento, control y reporte de la información de los procesos del Modelo Estándar de Control Interno, de Administración de Riesgos y del Comité, la cual pondrá a disposición de los Entes Públicos Municipales, con el apoyo de la Dirección de Innovación Tecnológica y Estrategias Digitales del Municipio de Culiacán.

**CUARTO.** El cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados los Entes Públicos Municipales, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

Culiacán Rosales, Sinaloa, a los 12 días del mes de septiembre del 2023.

Presidente Municipal de Culiacán

ARQ. JUAN DE DIOS GÁMEZ MENDÍVIL

H. AYUNTAMIENTO DE CULIACÁN  
Titular del Órgano Interno de Control del  
Ayuntamiento de Culiacán

LIC. MARÍA ESTHER BAZZAZ RAMÍREZ



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

La C. MARGOTH URREA PÉREZ, Presidenta Municipal de Navolato, Sinaloa a sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento de este Municipio, por conducto de su Secretaria, ha tenido a bien comunicarme para los efectos, lo siguiente:

Que en sesión de cabildo No. 80/23 celebrada con carácter de extraordinaria el día 14 del mes de octubre del año dos mil veintitrés, el Ayuntamiento de Navolato, en el ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 48, 49 y 76 del Código fiscal Municipal del Estado de Sinaloa, tuvo a bien de aprobar **ACUERDO QUE AUTORIZA DESCUENTOS EN MULTAS Y RECARGOS POR EL USO DE LOCALES EN MERCADOS, DESCUENTOS EN RECARGOS DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES (ISAI) Y DESCUENTOS EN INFRACCIONES DE TRÁNSITO, DELEGÁNDOSE ESTA FACULTAD A LAS AUTORIDADES FISCALES MUNICIPALES.**

Para el cumplimiento de lo expuesto, ante el ayuntamiento de Navolato, ha tenido a bien expedir el siguiente:

#### DECRETO MUNICIPAL N° 24

**ACUERDO QUE AUTORIZA DESCUENTOS EN MULTAS Y RECARGOS POR EL USO DE LOCALES EN MERCADOS, DESCUENTOS EN RECARGOS DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES (ISAI) Y DESCUENTOS EN INFRACCIONES DE TRÁNSITO, DELEGÁNDOSE ESTA FACULTAD A LAS AUTORIDADES FISCALES MUNICIPALES.**

#### CONSIDERACIONES.

I.- Que el artículo 115 fracción IV de la Constitución Federal, señala que los Municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos.

II.- Que las fracciones II y V del artículo 123 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, dejan en claro que forman parte de la Hacienda Municipal, misma que los Municipios administrarán libremente:

II.- Las contribuciones u otros ingresos, cualquiera que sea su denominación, que el Congreso del Estado establezca a su favor;

V.- Las contribuciones y tasas adicionales que se establezcan en el Estado sobre la propiedad inmobiliaria, su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan como base el cambio de valor de los inmuebles;

III.- Que la fracción III del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, menciona que es una facultad y obligación de los Ayuntamientos en materia de Hacienda, la de recaudar y administrar los ingresos correspondientes a la Hacienda Pública Municipal, así como la fracción séptima, del mismo artículo en la que por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, se tiene que aprobar la celebración de actos, contratos o convenios que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o que impliquen obligaciones que excedan del tiempo para el que fueron electos.

IV.- Que es interés de este Décimo Cuarto Ayuntamiento, el impulsar los mecanismos que tengan como resultado evitar el retraso en el pago de contribuciones Municipales, y además, abatir los rezagos existentes en el Municipio; específicamente, los rubros que se pretenden atender son: impuesto predial, Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles (ISAI), descuentos en multas y recargos por el uso de locales en mercados e infracciones de tránsito, por lo cual, para incentivar la regularización y el pago oportuno de las referidas contribuciones municipales, y con la finalidad de lograr una mayor eficiencia en la recaudación fiscal, es que se propone el presente acuerdo.

V.- En este sentido, se propone la aprobación de un descuento del 100% (cien por ciento) de descuento en los primeros 30 días y los siguientes 30 días con el 50% (cincuenta por ciento) de descuento en materia de predial; descuento de 100% (cien por ciento) en recargos al Impuesto sobre Adquisición Inmuebles; descuento de hasta el 100% en descuentos en multas y recargos por el uso de locales en mercados y descuento del 50% (cincuenta por ciento) en adeudos por infracciones de tránsito, de los ejercicios 2023 y anteriores, exceptuando del beneficio del descuento los casos de infracciones de tránsito de las que se desprenda que el peticionario haya causado la muerte de una persona, hayan conducido en estado de ebriedad y/o se haya puesto en riesgo la integridad física o la vida de las personas; esta medida se plantea para apoyar en forma temporal la economía de los ciudadanos que por lo general carecen de recursos económicos suficientes, aunado a la falta de una cultura de cumplimiento oportuno en los pagos fiscales del orden Municipal.

VI.- Que de conformidad con el Código Fiscal Municipal del Estado de Sinaloa en su artículo 76: "Son autoridades fiscales para efectos del presente Código y demás ordenamientos fiscales: I.- El Presidente Municipal; II.- El Tesorero Municipal; y III.- El Director de Ingresos", por lo que es permitido a este Ayuntamiento, autorizar al Presidente Municipal, al Tesorero Municipal y al Director de Ingresos Municipal, para realizar cancelaciones o reducciones parciales en las sanciones económicas antes referidas; que de igual manera en el mismo ordenamiento legal en su artículo 48 establece que: "No se otorgará condonación total o parcial de contribuciones, productos o recargos a favor de una o más personas determinadas, salvo lo dispuesto en la Constitución Política del Estado y el presente Código", así como también "El Ayuntamiento podrá declarar la condonación total o parcial de un adeudo fiscal, siempre que se demuestre que, de efectuarse el cobro, el contribuyente quedará en notorio estado de insolvencia o cuando por causa de fuerza mayor o de calamidad pública ocurrida en el Municipio, los contribuyentes de la zona afectada hayan sufrido perjuicios que afecten seriamente su situación económica".

OCT-20

RND 10363511

VII.- Que el artículo 49 en su párrafo sexto manifiesta lo siguiente:

**Párrafo sexto:** "Asimismo, los Ayuntamientos podrán autorizar al Presidente y al Tesorero Municipal de manera conjunta para que una vez iniciado el procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de las contribuciones que les compete recaudar, realicen la condonación total o parcial de las multas y recargos que compongan la liquidación del crédito fiscal de que se trate siempre que concurran las siguientes circunstancias:

I. Que el crédito fiscal esté firme porque no se haya impugnado por el contribuyente dentro de los plazos legales para ello, o bien porque se haya desistido de los recursos administrativos o juicio contencioso administrativo o de amparo que haya promovido para combatirlo; y,

II. Que el contribuyente lo solicite por escrito al Presidente Municipal o al Tesorero Municipal".

VIII.- Los beneficios fiscales que se proponen son independientes de los descuentos por pronto pago, por habitar el inmueble y los descuentos que se aplican a los jubilados, pensionados o discapacitados, o sus cónyuges; que por disposición de los artículos 41 al 43 Ley de Hacienda Municipal, se aplican sin necesidad de autorización del Ayuntamiento.

En mérito de las consideraciones y fundamentos legales que anteceden, y en ejercicio de la atribución legal que le confiere el artículo 52 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Navolato, la C. Margoth Urrea Pérez, Presidenta Municipal, propone los siguientes:

#### ACUERDOS

**PRIMERO.-** Con base en la disposición prevista en el artículo 48, 49 y 76 del Código Fiscal Municipal del Estado de Sinaloa, se aprueba otorgar a favor de los contribuyentes, los siguientes beneficios fiscales mismos que se harán efectivos a través del Tesorero Municipal y del Director de Ingresos:

1).- Descuento de hasta el 100% (cien por ciento), en el monto de las multas y recargos derivados de adeudos en el pago al Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles (ISAI), entrando en vigor partir de su publicación y con vigencia hasta el 31 de diciembre del 2023.

2).- Descuento hasta el 100% (cien por ciento) cuando se conceda en un periodo de treinta días y del 50% por los siguientes treinta días, en el monto de multas y recargos derivados de impuesto predial, iniciando su vigencia a partir de su publicación.

3).- Descuento del 50% (cincuenta por ciento), en adeudos derivados de infracciones de Tránsito, exceptuando de este beneficio aquellos casos en los que el conductor haya causado la muerte de una persona, hayan conducido en estado de ebriedad y/o se haya puesto en riesgo la integridad física o la vida de las personas al momento de ser sancionado por la Autoridad de Tránsito Municipal, entrando en vigor partir de su publicación y con vigencia hasta el 31 de diciembre del 2023.

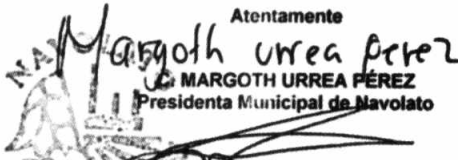

4).- Descuento de hasta el 100% (cien por ciento), en el monto de multas recargos derivados de adeudos por el uso de locales en mercados, entrando en vigor partir de su publicación y con vigencia hasta el 31 de diciembre del 2023.

**SEGUNDO.-** Con base en la disposición prevista en el párrafo sexto del artículo 49, 76 del Código Fiscal Municipal del Estado de Sinaloa, se AUTORIZA al Tesorero Municipal y al Director de Ingresos para que de manera conjunta, apliquen los beneficios fiscales a favor de los contribuyentes en los términos del considerando V del presente acuerdo, entrando en vigor a partir de su publicación y hasta el 31 de diciembre de 2023.

**TERCERO.-** Publíquese el resultado del presente Acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", para su entrada en vigor.

**CUARTO.-** Gírese atento oficio al C. Tesorero Municipal, a fin de que implemente las medidas necesarias para la ejecución de estos acuerdos exclusivamente durante el periodo aprobado, así como para que se sirva dar la más amplia publicidad al beneficio fiscal autorizado.

Es dada en el salón de cabildo del Palacio Municipal del Ayuntamiento de Navolato, Sinaloa los 14 días del mes de octubre del año dos mil veintitrés.

Atentamente  
  
 C. MARGOTH URREA PÉREZ  
 Presidenta Municipal de Navolato  
  
 LIC. ENPSIC. VÍCTOR MANUEL RIVERA ROCHA  
 Secretario del Ayuntamiento de Navolato

PRESIDENCIA  
MUNICIPAL

NAVOLATO  
  
 SECRETARÍA DE  
AYUNTAMIENTO

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debida observancia.  
Es dado en el Palacio del Ejecutivo Municipal a los 14 días del mes de octubre del año dos mil veintitrés.



*Margoth Urrea Pérez*

C. MARGOTH URREA PÉREZ  
Presidenta Municipal de Navolato

PRESIDENCIA  
MUNICIPAL

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Victor Manuel Rivera Rocha".

LIC. EN PSIC. VICTOR MANUEL RIVERA ROCHA  
Secretario del Ayuntamiento de Navolato



SECRETARIA DE  
AYUNTAMIENTO

**M.C. OCTAVIO BASTIDAS MANJARREZ y M.C. JOSÉ JEOVAN ROSAS CORRALES**, Presidente Municipal Y Secretario del H. Ayuntamiento de San Ignacio, Sinaloa; respectivamente en ejercicio de las facultades que nos confieren los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 Fracción IV, 110, 111, 123 Fracción I, 125 Fracción I de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; relativos de la Ley Sobre Inmuebles del Estado y Municipios; 15 párrafo primero, 27 Fracción I, 28 Fracción VII, 37, 52, 78 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

#### CONSIDERANDOS:

- 1.- Que de conformidad con el Artículo 49 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, el Presidente Municipal y demás miembros del Ayuntamiento, están obligados a aceptar las comisiones que le sean conferidas por el propio Ayuntamiento y desempeñarlas con eficiencia, eficacia, ética, esmero y responsabilidad.
  - 2.- Que legalmente el Municipio esta investido de personalidad jurídica y posee patrimonio propio y que le compete el ejercicio de la función municipal con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 y artículo 17, 110 y 111 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y de las Leyes que de ella emanen.
  - 3.- Que el artículo 15 en su primer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa señala: "los ayuntamientos tienen plena capacidad jurídica para adquirir poseer permutar enajenar toda clase de bienes, así como para celebrar contratos, obligarse, ejecutar obras, establecer y explotar servicios públicos de naturaleza municipal y realizar todos los actos y ejercitar todas las acciones previstas en las leyes.
  - 4.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada con fecha 16 de octubre de 2023, emanada del punto Asuntos Generales del orden del día, se dio lectura y se aprobó por **UNANIMIDAD**, de parte del cuerpo colegiado de Cabildo del H. Ayuntamiento de San Ignacio, Sinaloa; para que sea Revocada y dejar sin efectos la Autorización de la posibilidad de enajenar a título de Donación gratuita a favor de la Secretaria de la Defensa Nacional, de un predio que consta de una superficie de (2-40-60.52 has) dos hectáreas, cuarenta áreas, seis punto cincuenta y dos centiáreas. identificado con clave catastral número 010-03235-001, amparada con la escritura número 1,067, volumen IV de fecha 13 de abril del año 2023 e inscrito en el registro público de la propiedad del Municipio de San Ignacio, bajo la inscripción número 15 del libro 63 sección primera, de fecha 18 de abril del año 2023, del protocolo de la Lic. María Isaura Borboa Beltrán, Notaria Pública número 254 con ejercicio en el Estado de Sinaloa.
- Así mismo, se revoca y cancela, la Autorización al **C. OCTAVIO BASTIDAS MAJARREZ**, en su carácter de Presidente Municipal Constitucional de San Ignacio, Sinaloa; la probable suscripción del Contrato de Donación respectivo ante Fedatario Público, para que con ello deje sin efecto en su totalidad el acta de cabildo no. 39 de fecha 24 de abril del 2023, en el punto número cinco, del orden del día, y que dio lugar al Decreto Municipal no. 5, el cual se viene revocando por instrucciones del H. Cabildo Municipal.
- 5.- Que en mérito de lo expuesto y para el cumplimiento de los fines mencionados el H. Ayuntamiento de San Ignacio constituido, ha tenido a bien expedir el siguiente:

#### DECRETO MUNICIPAL N° 6

OCT-20 RNO. 10363580



**DECRETO MUNICIPAL N° 6**

**ARTICULO PRIMERO.** - Se autoriza por parte del H. Cabildo Municipal de San Ignacio, Sinaloa; sea REVOCADO y su alcance jurídico en su totalidad, el punto de acuerdo número 5, del orden del día, del acta de cabildo no. 39 de fecha 24 de abril del 2023, y que da lugar al Decreto Municipal No. 5, publicado en Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" en fecha 02 de junio del 2023, y deja sin efectos la Anuencia de la posibilidad de dar en Donación gratuita a favor de la Secretaria de la Defensa Nacional, así como, la Revocación a la Autorización al C. Presidente Municipal del Municipio de San Ignacio, Sinaloa; y por consiguiente, no deberá de suscribir ante Fedatario Público la Donación de un terreno con una superficie de (2-40-60.52 has) dos hectáreas, cuarenta áreas, seis punto cincuenta y dos centiáreas, identificado con clave catastral número 010-03235-001, propiedad a la fecha del H. Ayuntamiento de San Ignacio, Sinaloa.

**ARTICULO SEGUNDO.** - Y se autoriza en efectos del Decreto Municipal no. 5 de fecha 02 de junio del 2023, para que sea Revocada de igual manera, la posible desincorporación de la superficie de terreno descrita en el artículo y punto numero 4, precedentes de este decreto, y siga siendo propiedad del Municipio de San Ignacio, Sinaloa; y cuente dentro del régimen de Dominio Público.

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.** - Este decreto Municipal No. 6, REVOCA el Decreto Municipal No. 5, ambos del Municipio de San Ignacio, Sinaloa; y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Comuníquese al Ejecutivo Municipal para su sanción, publicación y observancia.

Es dado en el salón de cabildos del palacio Municipal de San Ignacio, Sinaloa, a los días dieciséis del mes octubre del año dos mil veintitrés.

**ATENTAMENTE**

  
M.C. OCTAVO BASTIDAS MANJARREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
M.C. JOSE JEOVAN ROSAS CORRALES  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

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

  
M.C. OCTAVO BASTIDAS MANJARREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
M.C. JOSE JEOVAN ROSAS CORRALES  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



## DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL

LIC. EDGAR AUGUSTO GONZÁLEZ ZATARAIN y LIC. ADDA SARAHI ROSAS MEDINA, Presidente Municipal y Secretaria del H. Ayuntamiento ambos del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, respectivamente, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 Fracción IV, 110, 111, 125, Fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; y artículos 167, 172, 173 y 174 del Reglamento de Gobierno del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, y,

## CONSIDERANDOS:

1. Que para el H. Ayuntamiento de Mazatlán, reviste un especial interés expedir y actualizar decretos de creación y reglamentos de acuerdo con las facultades que les otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del Estado de Sinaloa, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa y el Reglamento de Gobierno del H. Ayuntamiento de este Municipio de Mazatlán, Sinaloa, con el fin de ubicar a Mazatlán como un Municipio innovador, preocupado por el mejoramiento de la prestación del servicio de seguridad pública para las ciudadanas mujeres en el Municipio a través del Instituto Municipal de las Mujeres.
2. Que la actualización, creación de decretos y reglamentos tiene como propósito fundamental presentarse a los órganos actores facultados legalmente para su regulación en forma jurídica de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Sinaloa, actualizando, reformando adicionando, derogando o abrogando disposiciones que surjan en las reformas de las leyes constitucionales aprobadas recientemente en los congresos que garantizan la calidad de la vida de las mujeres por una vida libre de violencia, mejorando la calidad y la seguridad de la vida, asimismo adecuar los aspectos esenciales de la organización, el funcionamiento interno del Organismo Público Descentralizado como paramunicipal con patrimonio propio, autonomía económica y jurídica denominado Instituto Municipal de las Mujeres de Mazatlán, buscando el punto de equilibrio entre los derechos y los deberes quienes ejerzan las actividades de ser servidores públicos, a fin de brindar un mejor servicio, en temas relacionados en los beneficios sociales y políticos de la población femenina de este Municipio de Mazatlán, Sinaloa.
3. Que con fecha 23 de febrero de 2008, en Sesión Extraordinaria de Cabildo Número 02, fue aprobada por unanimidad la creación del Instituto Municipal de las Mujeres y en misma Sesión se conminó a la Comisión de Equidad, Género y Familia, para que en las próximas semanas se crearan las adecuaciones correspondientes al decreto y los reglamentos respectivos.
4. Que con fecha 01 de diciembre de 2008, se publicó en el Periodo Oficial del Gobierno del Estado de Sinaloa, señalado como decreto No. 23 de Mazatlán, Sinaloa, el Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres.
5. Que el presente decreto de creación del Instituto Municipal de las Mujeres de Mazatlán es un instrumento de carácter normativo y legal que tiene por objeto regular el funcionamiento y la organización interna de una manera más específica, estableciendo las normas de conducta que regirán la relación laboral de quienes desempeñan diversas actividades laborales y que forman parte del Instituto con base en las leyes actualizadas tanto en la federación como en el Estado de Sinaloa, garantizando una vida libre de violencia de todas las mujeres de este Municipio de Mazatlán, Sinaloa, que lo soliciten y en otras metas de beneficio a la población de las mujeres en general.
6. Establece las disposiciones y normas que tengan por objeto obtener mayor seguridad, eficiencia, eficacia, productividad, incluyendo las reglas generales que regulen aspectos administrativos de las relaciones laborales existentes, que en este acto establece la autoridad pública en virtud que la ley la faculta para ello, fundamentado en el artículo 123 Constitucional y la Ley Federal del Trabajo.
7. Que de conformidad con lo previsto por los Artículos 27, Fracciones I y IV, 79 y 81 Fracción XII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, en relación con los artículos 167, 169, 171, 172, 173, y 174 del Reglamento de Gobierno del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, es facultad del H. Ayuntamiento expedir, modificar o adicionar los Reglamentos y Decretos, confiéndose al Presidente Municipal, el Síndico Procurador, a los Regidores y a las Comisiones de Cabildo permanentes o transitorias, entre otras atribuciones la de presentar iniciativas de Reglamentación Municipal.
8. Con base en lo anterior y, por acuerdo del Pleno del H. Cabildo Municipal tomado en la Sesión Ordinaria Número 46, celebrada el 28 de septiembre de 2023, el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, ha tenido

OCT. 20 RND. 10363274

a bien autorizar la expedición del Decreto de Creación del Instituto Municipal de las Mujeres de Mazatlán, como órgano descentralizado de la administración pública municipal, por lo que se expide el Decreto Municipal correspondiente, por lo que:

#### DECRETO MUNICIPAL NÚMERO 39

### SE CREA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE MAZATLÁN, COMO ÓRGANO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA Y OBJETO DEL INSTITUTO

**ARTÍCULO 1.** Se crea el Instituto Municipal de las Mujeres de Mazatlán, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, quien contará con autonomía de gestión administrativa y presupuestal, la que ejercerá en apego a las disposiciones de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, su Reglamento Interno y demás ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 2.** El Instituto Municipal de las Mujeres de Mazatlán, tendrá su domicilio en la Ciudad de Mazatlán, Sinaloa y podrá establecer dependencias, oficinas e Instalaciones en cualquier otro lugar o población del Municipio de Mazatlán.

#### CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTÍCULO 3.** Para los fines del presente se entenderá por:

**Equidad de género:** Al concepto que refiere conforme al cual varones y mujeres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes y servicios de la sociedad, incluyendo a aquellos socialmente valorados, con la finalidad de lograr la participación equitativa de las mujeres en la toma de decisiones, el trato, las oportunidades y los beneficios del desarrollo en todos los ámbitos de la vida, social, política, educativa, familiar y cultural.

**Género:** Al concepto que refiere los valores, atributos, roles y representación que la sociedad asigna a varones y mujeres.

**Instituto:** Al Instituto Municipal de las Mujeres de Mazatlán.

**Perspectiva de género:** Al que se refiere la metodología y los instrumentos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad o exclusión de las mujeres que se pretende justificar en base a las diferencias entre mujeres y varones; así como las acciones que deban emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad y la equidad de género.

**Programa Municipal de las Mujeres:** Al conjunto de programas y de acciones con definición de objetivos y metas específicas que se contienen en el Plan Municipal de Desarrollo y demás que apruebe el Consejo Directivo, y que constituye el documento que oriente la conducción de la tarea pública, social, política, económica, laboral, cultural, educativa, profesional y académica que impulse el instituto, además de ser el instrumento regulador de los programas de corto, mediano y largo plazo y de las acciones de programas de trabajo anuales y trienales del mismo.

**Reglamento:** Al Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres.

**Transversalidad:** Al criterio aplicado al diseño y ejecución de políticas y programas con perspectiva de género en las distintas dependencias y entidades de gobierno, en el caso municipal; y para la ejecución de programas y acciones con perspectiva de género en forma coordinada o conjunta.

**ARTÍCULO 4.** El Instituto tendrá autonomía de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones y objetivos.

**ARTÍCULO 5.** El Instituto se regirá por las disposiciones establecidas en el Reglamento, el presente decreto, demás leyes y disposiciones que le sean aplicables.

**ARTÍCULO 6.** Las dependencias del Gobierno Municipal, a solicitud del Instituto, podrán apoyar al mismo en los asuntos que sean requeridos.

**ARTÍCULO 7.** Conforme a el Manual de Organización y Operatividad del Instituto, estará conformará de acuerdo a los cargos directivos y operativos siguientes:

- I. Dirección;
- II. La Sub-Dirección;
- III. El Órgano Interno de Control;
- IV. La coordinación de Contabilidad;
- V. Quienes ocupan los diferentes departamentos tanto de operatividad administrativa como de atención: Titulares y auxiliares de recepción, transparencia, enlace, comunicación, trabajo social, psicología, jurídico, operativo de transporte (chofer) y asistentes, que forman parte del Instituto;
- VI. Otro personal que provenga de programas de apoyo municipales, estatales o federales;
- VII. Las personas que soliciten realizar servicio social para concluir su récord académico y otros estudios con fines de estudio e investigación;
- VIII. Las personas que soliciten realizar actividades de apoyo con el Instituto.
- IX. Las instituciones escolares, empresariales, o asociaciones civiles que soliciten actividades que se enlacen con el Instituto trabajando con el objetivo de mejorar la calidad de vida, por la seguridad, la paz y por una vida libre de violencia de las mujeres del municipio de Mazatlán, del Estado de Sinaloa y de México.

**ARTÍCULO 8.** El Instituto será representado por quien ocupe la Dirección o por quien ocupe el siguiente lugar inmediato jerárquico con base en el Manual Operativo y al presente decreto.

### **CAPÍTULO III DEL OBJETIVO Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO.**

**ARTÍCULO 9.** El Instituto establecerá una política integral de promoción, apoyo y asesoría en beneficio de las mujeres de Mazatlán, a solicitud del Instituto y del Gobierno Municipal e impulsar su desarrollo para lograr e incrementar su integración y participación plena y eficaz en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social, y en general, en todos los ámbitos de la vida, buscando equidad de género.

**ARTÍCULO 10.** El Instituto tendrá como objetivos generales:

- I. La promoción, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, y la participación de la sociedad, destinadas a asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación hacia las mujeres, trabajando por una vida libre de violencia a la vanguardia de las reformas constitucionales que se han aprobado en los recintos legislativos (cámaras), por el poder ejecutivo, judicial y los derechos universales humanos;
- II. La coordinación, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones, y la concertación social indispensable para su implementación;
- III. Proveer a las mujeres de los medios necesarios para que puedan enfrentar en igualdad de condiciones el mercado de trabajo y de esta forma mejoren sus condiciones de vida y las de su familia, promoviendo la libertad económica;
- IV. La ejecución de la política de coordinación permanente, entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, y de los sectores social y privado en relación con las mujeres;
- V. Promover la participación activa de las mujeres en el proceso de toma de decisiones que favorezcan la perspectiva de género en las políticas públicas municipales, sobre todo, también en el estado de Sinaloa y en el país de México;
- VI. La promoción de la cultura de la no violencia, la no discriminación contra las mujeres y de la equidad de género para el fortalecimiento de la democracia.

**ARTÍCULO 11.** Para el cumplimiento de sus objetivos el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar programas de participación ciudadana que propicien la igualdad de género tanto en el ámbito urbano, suburbano y rural;
- II. Establecer un sistema de seguimiento de los programas estatales y federales que tengan injerencia en el Municipio, conforme a las leyes y acuerdos de coordinación;
- III. Promover la prestación de servicios del sector público que favorezcan la incorporación de la mujer al bienestar y a la actividad productiva;
- IV. Asesorar, orientar y coordinar trabajos con el Gobierno del Estado y la Secretaría de las Mujeres (SEMujeres) para la realización de acciones encaminadas al logro de los objetivos de los Programas Estatales y Municipales de las Mujeres y con instituciones nacionales como el Instituto Nacional de México de las Mujeres y otras entidades federativas del país;
- V. Impulsar el servicio de defensa de los derechos de la mujer, por medio de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos que beneficien a las mujeres;

- VI. Coordinar, instrumentar, elaborar y proponer, para el seguimiento, control y evaluación de las condiciones sociales políticas, económicas y culturales de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad, en un marco de equidad;
- VII. Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos, con organismos especializados sobre los temas de las mujeres, para el intercambio de experiencias e información;
- VIII. Estimular la capacidad productiva de las mujeres, promoviendo oportunidades de empleo, retribuciones justas, créditos blandos y financiamientos a proyectos productivos;
- IX. Promover la realización de programas de atención para las mujeres de la tercera edad, discapacitadas, de minorías étnicas en pobreza extrema y de los grupos vulnerables;
- X. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como del sector social y privado, en materia de equidad de género y de igualdad de oportunidades para las mujeres, cuando así lo requieran;
- XI. Coordinar acciones con instancias de gobierno, a fin de asegurar la disposición de datos estadísticos, indicadores de registro y otras informaciones, en donde se identifiquen la situación de hombres y mujeres, que permitan la instrumentación de estrategias que coadyuven a eliminar desigualdades genéricas;
- XII. Fomentar en coordinación con las autoridades del sector salud, la educación para la salud reproductiva y la detección oportuna de cáncer, principalmente el cérvico-uterino y de mama, promoviendo los servicios de salud integral para las mujeres;
- XIII. Las demás que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones del Instituto.

**ARTÍCULO 12.** El Instituto brindará los servicios siguientes:

- I. Atención inicial;
- II. Asesoría jurídica;
- III. Atención psicológica;
- IV. Gestión social y de servicio;
- V. Cursos, conferencias y talleres;
- VI. Bolsa de trabajo;
- VII. Mujer emprende;
- VIII. Formación laboral mediante capacitaciones en instituciones educativas, empresas, e industrias de la construcción como implementación actual para mejora de economía en el hogar.

**ARTÍCULO 13.** Las personas servidoras públicas del Instituto deben conocer y observar las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para la efectiva aplicación de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

#### **CAPÍTULO IV DE LA JUNTA DE GOBIERNO.**

**ARTÍCULO 14.** La Junta de Gobierno es el órgano máximo de Gobierno del Instituto y ejercerá sus atribuciones y responsabilidades. Esta junta de Gobierno tendrá la siguiente composición:

- I. El presidente Municipal, quién será el presidente de la Junta de Gobierno.
  - II. Una secretaria de la Junta de Gobierno, que será la directora de del Instituto Municipal de las Mujeres.
  - III. Serán miembros propietarios:
    - a) Las Coordinaciones de las comisiones de Regidores de Equidad y General y de salud del Ayuntamiento.
    - b) Director de Bienestar Social.
    - c) Director del Sistema DIF Mazatlán.
    - d) Director de Servicios Médicos Municipales.
    - e) Director del Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte y,
    - f) Cuatro miembros más que serán ciudadanas Mazatlecas que se hayan distinguido por su contribución al trabajo a favor de las mujeres en los ámbitos social, humano, económico o académico que cuenten al momento de su designación, con una trayectoria de al menos dos años en estas actividades, y no contar con filiación partidista.
- Los titulares que conforman la Junta de Gobierno del Instituto podrán nombrar a un suplente para que en caso de tener algún impedimento puedan asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias.

**ARTÍCULO 15.** La Junta de Gobierno deberá acordar la formación de comisiones para seguimiento, evaluación y aprobación del Programa Anual de Operaciones.

**ARTÍCULO 16.** La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Aprobar, adicionar, o modificar en su caso, el contenido del Programa Municipal de las Mujeres, evaluar el cumplimiento del mismo y darle el seguimiento correspondiente; dicho programa deberá revisarse y evaluarse al menos anualmente. Asimismo, deberá aprobar los programas trienal y anual del trabajo, pudiéndolos adicionar o modificar en cualquier tiempo;
- II. Revisión, autorizar y evaluar, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo con el Municipio y el presente Decreto, las políticas generales y los programas y acciones prioritarias que en beneficio de las mujeres deberá realizar el instituto, así como darles el seguimiento correspondiente;
- III. Fungir como órgano de asesoría y consulta de Gobierno Municipal y de la Dirección General;
- IV. Revisar y en su caso aprobar, el informe de ingresos y egresos que con periodicidad trimestral y anual le presente a la Junta de Gobierno;
- V. Solicitar la modificación en su caso, del organigrama general del Instituto, atendiendo a los principios de economía, profesionalismo, eficiencia, eficacia, calidad y productividad;
- VI. Establecer lineamientos generales para el mejor funcionamiento del instituto;
- VII. Establecer indicadores para medir el impacto social de los programas y acciones que realice el Instituto;
- VIII. Revisar, y en su caso aprobar, el informe trimestral y anual de actividades que se rinda ante la Junta de Gobierno;
- IX. Aprobar y modificar en su caso, el Manual de Organización en el cual se deberán contener la denominación, objetivo y funciones específicas en las distintas aéreas administrativas del Instituto, a propuesta de la Dirección General;
- X. Aprobar y modificar en su caso, los manuales de procedimientos y de servicio al público del Instituto a propuesta de la Dirección General;
- XI. Promover el mejoramiento técnico, administrativo y patrimonial del Instituto para el pleno cumplimiento de sus objetivos y acordar programas o acciones que deba realizar la Dirección General.

#### **CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL.**

**ARTÍCULO 17.** La Dirección General tiene a su cargo la representación y la Dirección administrativa del Instituto y será responsable de la ejecución de los acuerdos y resoluciones.

**ARTÍCULO 18.** La Dirección General estará a cargo de una mujer que será la titular de la misma que será nombrada, ratificada y removida libremente por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 19.** La Dirección General tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno y fungir como secretaria técnica de dicho órgano;
- II. Proponer a la Junta de Gobierno: programas y acciones que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlos;
- III. Administrar y dirigir las actividades del Instituto, así como ejercer el presupuesto del mismo con la ejecución a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno programas de financiamiento del Instituto;
- V. Representar legalmente al Instituto con el carácter de mandataria general para pleitos, cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieren clausula especial en los términos del artículo 2436 del Código Civil para el Estado de Sinaloa.

Tendrá poder general para actos de dominio, mismo que solo ejercerá previo acuerdo de la Junta de Gobierno que sobre casos específicos determina. Asimismo, ejercerá la representación legal del Instituto sujetándose a las restricciones y acatando las disposiciones de la Ley del Gobierno Municipal y las demás leyes aplicables;

- VI. Celebrar, en representación del Instituto, los convenios y contratos con personas físicas o morales, sean públicas o privadas, así como suscribir documentos que manifiesten el parecer del instituto siempre que sean inherentes al cumplimiento de los objetivos del mismo;
- VII. Elaborar el proyecto del programa de trabajo anual y trienal de las actividades del Instituto y someterlos a votación de la Junta de Gobierno;
- VIII. Establecer los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas y objetivos en la implementación de los programas específicos;
- IX. Implementar los instrumentos de evaluación y seguimiento para conocer y medir la cobertura e impacto social de las acciones y programas que se lleven a cabo por el Instituto;



- X. Recabar la información y elementos estadísticos sobre la cobertura e impacto social de las acciones y programas del instituto;
- XI. Implementar y mantener actualizado el sistema de información documental y electrónico del Instituto;
- XII. Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Instituto;
- XIII. Elaborar y presentar ante la Junta de Gobierno, para su consideración y aprobación de su Reglamento, así como los manuales respectivos;
- XIV. Las demás que confiere su Reglamento y la Junta de Gobierno para alcanzar los objetivos del Instituto.

## CAPÍTULO VI DEL PATRIMONIO Y DEL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO.

**ARTÍCULO 20.** El patrimonio del Instituto se constituirá por:

- I. El presupuesto asignado que establezca el Presupuesto de Egresos que anualmente aprueba el H. Ayuntamiento de Mazatlán;
- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal o cualquier otra entidad pública; o con base en cualquier título legal;
- III. Las donaciones, herencias, legados, aportaciones y demás liberalidades que le otorguen personas físicas o cualquier institución pública o privada;
- IV. Los fondos estatales, nacionales o internacionales, públicos o privados, obtenidos para el financiamiento de programas específicos;
- V. Los derechos, los productos o ingresos que adquieran por cualquier título legal;
- VI. Los demás bienes, servicios, derechos, productos, aprovechamientos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

**ARTÍCULO 21.** En la disposición sobre sus bienes muebles e inmuebles el Instituto se registrará por lo establecido para los bienes municipales en la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 22.** En el Presupuesto de Egresos del Municipio, que anualmente aprueba el H. Ayuntamiento de Mazatlán, se fijará el monto anual que como transferencia corresponderá al Instituto, sin perjuicio de que le sean asignados recursos adicionales.

**ARTÍCULO 23.** La administración del Instituto estará sujeta a la normatividad y lineamientos que en materia de contabilidad, presupuesto y gasto público rijan para el Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 24.** La Dirección General establecerá un sistema de evaluación y control que le permita el ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto en forma programada.

**ARTÍCULO 25.** Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice el Instituto podrán ejercerse de forma autónoma por este, sujetándose a las disposiciones reglamentarias de la materia, en lo que respecta a los procedimientos a seguir según el monto de la operación o bien, mediante convenio con la dependencia del Gobierno Municipal que tenga las atribuciones en materia, según satisfaga la economía y eficiencia del Instituto.

La Dirección General fijará los lineamientos que, en materia deberá observar el área administrativa del Instituto encargada de realizar las operaciones en adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

**ARTÍCULO 26.** Los bienes y derechos del Instituto estarán acorde al cumplimiento de los objetivos del mismo, por lo que es nulo todo acto, contrato o convenio que les dé un fin o uso distinto.

## CAPÍTULO VII DEL REGIMEN LABORAL

**ARTÍCULO 27.** Se entiende por la jornada de trabajo, el tiempo diario que la persona servidora pública está a disposición del Instituto para prestar sus servicios conforme a la ley y su Reglamento, en atención a las necesidades del servicio que fije el Instituto y su Dirección.

**ARTÍCULO 28.** Los horarios de trabajo se fijarán por la directora de conformidad con la naturaleza del servicio que se preste conforme a la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 29.** Los horarios de las personas servidoras públicas del Instituto podrán ser modificados por la Dirección con previa notificación a la persona servidora pública en forma oral o escrita.

**ARTÍCULO 30.** Las personas servidoras público tendrá un limite de tolerancia de quince minutos después de su hora de entrada.

**ARTÍCULO 31.** En caso de inasistencia de la persona servidora pública del instituto al desempeño de sus labores sin causa que lo justifique, se considerará como falta injustificada, la cual se descontará de su pago, no debiendo laborar el día que se le descuenta.

**ARTÍCULO 32.** La persona servidora pública del instituto tendrá derecho a salir del trabajo con anterioridad al tiempo estipulado cuando obedezca a causa de fuerza mayor, y para ello requerirá de autorización de la directora.

La salida sin autorización será considerada violación a este decreto y/o abandono de labores según el caso.

**ARTÍCULO 33.** Por cada seis días de trabajo, la persona servidora pública del instituto disfrutará de un día de descanso por lo menos, con goce de salario integro.

**ARTÍCULO 34.** Las personas servidoras públicas que tengan más de un año de servicio en el Instituto disfrutaran de un periodo de vacaciones al año, con goce de salario integro conforme a Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 35.** El calendario de vacaciones se establecerá por la Dirección de común acuerdo con las personas servidoras públicas del instituto.

**ARTÍCULO 36.** Las solicitudes de licencia se tramitarán conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Las solicitudes de los interesados deberán recibirse por la Dirección, por lo menos con quince días de anticipación al día en que se inicia el disfrute de la licencia;
- II. Para que las personas servidoras públicas puedan disfrutar de cualquier clase de licencia deberá exhibir constancia de haberla obtenido por parte de la Dirección.

**ARTÍCULO 37.** Las personas servidoras públicas que soliciten una licencia podrán disfrutarla a partir de la fecha en que se le concedió siempre que sea notificado por la Dirección del Instituto.

**ARTÍCULO 38.** Las licencias solicitadas por las personas servidoras públicas sin goce de sueldo no se considerarán con carácter renunciante, en consecuencia, quien obtiene una licencia de esa naturaleza queda obligado a disfrutarla, salvo cuando no se haya designado a otra persona interina que lo sustituya.

**ARTÍCULO 39.** Se consideran riesgos de trabajo los que como tales define la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 40.** Todo accidente de trabajo deberá ser reportado a la directora o al jefe inmediato de la persona servidora pública, y a la unidad competente, se levantará por parte de sus superiores un acta administrativa, en donde se señalará:

- I. Día, hora, lugar y circunstancias en que ocurrió el accidente;
- II. Nombre y domicilio de las personas que presenciaron el accidente;
- III. Lugar al que fue trasladado la persona servidora pública del instituto después del accidente y nombre del médico que lo atendió.

Al acta levantada se le anexará el dictamen médico y demás documentos que se elaborasen con motivo del accidente.

**ARTÍCULO 41.** No se consideran riesgos de trabajo:

- I. Si el accidente ocurre encontrándose la persona servidora pública del instituto en estado de embriaguez, o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica o que la persona servidora pública hubiere puesto el hecho en conocimiento de la Dirección presentándole prescripción escrita por el médico;
- II. Si la persona servidora pública se ocasiona intencionalmente una lesión por si o de acuerdo con otra persona;



III. Los que sean resultados en un intento de suicidio o efecto de una riña en que hubiese participado la persona servidora pública del instituto u originado por un delito cometido por este.

#### **CAPÍTULO VIII DE LOS NOMBRAMIENTOS**

**ARTÍCULO 42.** Los nombramientos serán expedidos por la Dirección General con base en los perfiles profesionales que se describan en el Manual de Organización del Instituto.

**ARTÍCULO 43.** El nombramiento acredita de manera formal la relación de trabajo entre el Instituto y la persona servidora pública designada; esto se perfecciona con la aceptación expresa y escrita de su nombramiento y de las funciones que deberá cumplir en el Instituto.

**ARTÍCULO 44.** Los nombramientos deberán contener:

- I. Fecha de ingreso de la persona contratada;
- II. Nombre completo de la persona servidora pública designado;
- III. Fundamentación y facultades de Dirección para la designación de nombramientos;
- IV. Cargo o puesto asignado a la persona servidora pública;
- V. Nombre, ubicación y teléfonos del Instituto donde prestara sus servicios;
- VI. Nombre completo y firma de la directora del Instituto.

**ARTÍCULO 45.** Una vez aceptado el nombramiento, la persona servidora pública se obliga a cumplir con los deberes y las consecuencias que sean inherentes al mismo, conforme a las disposiciones legales vigentes y las supletorias aplicables.

#### **CAPÍTULO IX PREVENCIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 46.** Los cargos de las consejeras de la Junta de Gobierno del Instituto son honoríficos; por lo que no recibirán remuneración, compensación o gratificación alguna por el desempeño de sus funciones.

Los servidores públicos del Gobierno Municipal Integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto, fungirán como vocales, desempeñarán su función en razón de la inherencia de su cargo, por lo que no recibirán remuneración adicional a la que perciban del Municipio.

**ARTÍCULO 47.** Los servidores públicos del Instituto tendrán las obligaciones e incurrirán en las responsabilidades que para los mismos efectos establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y demás leyes y reglamentos aplicables.

#### **CAPÍTULO X DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

**ARTÍCULO 48.** En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, modificación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente decreto podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.

El Presidente Municipal, la Secretaria del Ayuntamiento, los Regidores y el Síndico Procurador, deberán recibir y atender cualquier sugerencia, ponencia o queja que presenten los ciudadanos en relación con el contenido normativo de la presente propuesta.

**ARTÍCULO 49.** La Junta de Gobierno del Instituto podrá sugerir modificaciones al presente decreto a través de propuesta por escrito que se presente al H. Ayuntamiento de Mazatlán.

#### **CAPÍTULO XI DE LA TRANSPARENCIA.**

**ARTÍCULO 50.** El Instituto deberá favorecer el principio de información y, en el ámbito de sus competencias, estará obligado a respetar el ejercicio del derecho que asista a toda persona de solicitar y recibir información pública de conformidad con las bases y principios contenidos en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

**ARTÍCULO 51.** Este Instituto deberá difundir de oficio la información a que se refiere el artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

La información pública que debe ser difundida de oficio, deberá ser actualizada periódicamente, atendiendo a su ciclo de generación, de forma que su consulta resulte certera y útil. En todo caso, la actualización de la información que no tenga ciclo de generación definido, se hará cada tres meses. Cada vez que se actualice la información deberá indicarse claramente la fecha en la que se llevó a cabo.

**ARTÍCULO 52.** El ejercicio del derecho de acceso a la información pública solo será restringido en los términos de lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, mediante las figuras de la información reservada y confidencial. También se podrá restringir en los términos ordenados por otras figuras de disposiciones legales.

**ARTÍCULO 53.** El procedimiento para el ejercicio del Derecho de acceso a la información se regirá de conformidad con lo previsto por el capítulo quinto de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

#### TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** A efecto de proveer a la observancia y estricta aplicación del presente Decreto, se deberá expedir el Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres de Mazatlán, dentro de los 90 días siguientes a que entre en vigor el Decreto. En tanto se expide dicha Reglamentación, se aplicarán, en lo conducente, los que se encuentren vigentes al entrar en vigor este Decreto, y en todo aquello que no se oponga al contenido del presente Decreto.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al contenido del presente Decreto.

Es dado en el Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, a los veintiocho días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE

LIC. EDGAR AUGUSTO GONZÁLEZ ZATARAIN  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MAZATLÁN



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE  
MAZATLÁN, SINALOA.

LIC. ADDA SARAH ROSAS MEDINA  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debida observancia.

Es dado en el Palacio del Ejecutivo Municipal a dos días del mes de octubre del año dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE

LIC. EDGAR AUGUSTO GONZÁLEZ ZATARAIN  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MAZATLÁN



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE  
MAZATLÁN, SINALOA.

LIC. ADDA SARAH ROSAS MEDINA  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN

## PATRONATO DEL CORREDOR ECOTURÍSTICO IMALA-SANALONA

PATRONATO DEL CORREDOR ECOTURISTICO IMALA-SANALONA.  
Posición Financiera, Balance General al 30 de Septiembre de 2023.

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
CAJA	520,285.14	PROVEEDORES	8,932.00
DEUDORES DIVERSOS	21,409.76	ACREEDORES DIVERSOS	399.00
GASTOS POR COMPROBAR	94,662.25	ANTICIPO DE CUOTAS	11,690.00
ANTICIPO A PROVEEDORES	13,925.38	IMPUESTOS POR PAGAR	2,947.62
ANTICIPO DE IMPUESTOS	6,322.00		
EDIFICIO	260,724.26	<b>SUMA DEL PASIVO</b>	<b>23,968.62</b>
EQUIPO DE TRABAJO	256,165.70		
MEJORAS DEL LOCAL	631,139.11	<b>CAPITAL</b>	
EQUIPO DE COMPUTO	45,051.10	CAPITAL	48,450.98
EQUIPO DE OFICINA	32,102.27	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIOR	-875,834.27
EQUIPO DE SEGURIDAD	69,645.98	APORTACION DEL MUNICIPIO	1,800,000.00
DEP'N ACUMULADA EQ. OFICINA	-4,388.00	Resultado del Ejercicio 2014	80,171.19
DEP'N ACUMULADA EQ. COMPUTO	-35,287.00	Resultado del Ejercicio 2015	-77,077.28
DEP'N ACUMULADA MEJORAS DEL LOC.	-31,556.98	Resultado del Ejercicio 2016	49,801.31
DEP'N EDIFICIOS	-13,036.20	Resultado del Ejercicio 2017	267,703.88
DEP'N ACUMULADA EQ. TRABAJO	-114,310.87	Resultado del Ejercicio 2018	-166,790.37
		Resultado del Ejercicio 2019	127,281.22
		Resultado del Ejercicio 2020	-88,459.72
		Resultado del Ejercicio 2021	86,463.11
		Resultado del Ejercicio 2022	86,032.96
		Utilidad o Pérdida del Ejercicio	422,055.25
		<b>SUMA DEL CAPITAL</b>	<b>1,728,788.26</b>
<b>SUMA DEL ACTIVO</b>	<b>1,752,766.88</b>	<b>SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>1,752,766.88</b>

PATRONATO DEL CORREDOR ECOTURISTICO IMALA-SANALONA  
Estado de Resultados del 01/Enero/2023 al 30/Septiembre/2023.

INGRESOS	SALDOS INICIALES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	SALDOS AL 30 DE SEPTIEMBRE TRIMESTRE
INGRESOS POR ENTRADAS	1,021,480.00	229,220.00	143,890.00	55,780.00	1,460,370.00
OTROS INGRESOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>1,021,480.00</b>	<b>229,220.00</b>	<b>143,890.00</b>	<b>55,780.00</b>	<b>1,460,370.00</b>
GASTOS GENERALES					
ART. DE LIMPIEZA	42,346.22	5,951.04	5,726.94	4,685.21	68,709.41
ASIMILADOS A SALARIOS	246,571.53	37,472.85	43,649.53	49,547.31	377,441.22
AGUA	272.89	0.00	0.00	0.00	272.89
BOTIQUIN	7,517.46	0.00	1,108.95	634.56	9,260.97
CONS. Y MANT. DEL LOCAL	1,187.30	0.00	0.00	0.00	1,187.30
CONS. Y MANT. EQ. DE TRABAJO	2,995.68	2,070.59	0.00	5,023.72	10,090.09
CONS. Y MANT. DE ALBERCA	80,809.90	29,612.66	4,600.00	10,975.46	125,998.02
CONS. Y MANT. MEJORAS	113,125.33	3,795.23	7,576.99	34,369.62	158,867.17
CONS. Y MANT. EQ. OFICINA	0.00	0.00	2,688.34	2,683.48	5,371.82
CONS. Y MANT. EQ. TRANSPORTE	30,183.38	2,437.92	14,043.79	7,525.85	54,190.94
COMBUSTIBLE Y LUB.	31,375.22	2,417.23	4,361.74	6,793.21	44,947.40
DIVERSOS	15,280.84	4,507.86	5,189.82	3,892.78	28,871.30
HONORARIOS P.M.	15,500.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	24,900.00
IVA ACREDITABLE	60,015.17	8,344.22	9,929.70	12,541.94	90,831.03
NO DEDUCIBLES	573.53	399.00	0.00	0.00	1,272.53
PAPELERIA Y ART. DE OFICINA	9,331.91	1,324.13	2,368.95	692.24	13,717.23
PROPAGANDA Y PUBLICIDAD	2,466.38	0.00	2,210.00	0.00	4,676.38
PUBLICACION DE ESTADOS FINANCIEROS	2,999.00	0.00	0.00	0.00	2,999.00
RECARGOS	94.00	0.00	33.00	0.00	127.00
TELEFONO	616.38	0.00	0.00	0.00	616.38
UNIFORMES	14,500.00	0.00	0.00	0.00	14,500.00
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>678,762.12</b>	<b>101,132.73</b>	<b>106,283.66</b>	<b>142,136.25</b>	<b>1,028,314.76</b>
Utilidad (o Pérdida)	342,717.88	128,087.27	37,606.35	-86,356.25	422,055.25

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. JOSÉ CARLOS VAZQUEZ ESCOBAR  
PRESIDENTE DEL PATRONATO DEL CORREDOR  
ECOTURISTICO IMALA -SANALONA

DELIA BRICEIDA SAUCEDA M.  
C.P. DELIA BRICEIDA SAUCEDA MEDINA  
CED. PROF. 6623612

OCT-20 R.N.O. 10363548

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

CONCEPTO	SALDO ACUMULADO 2018	SALDO ACUMULADO 2019	SALDO ACUMULADO 2020	SALDO ACUMULADO 2021	SALDO ACUMULADO 2022	SALDO ANTERIOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	ACUMULADO DEL SEGUNDO TRIMESTRE	ACUMULADO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2023
<b>INGRESOS</b>											
TRANSFERENCIAS MUNICIPALES	\$1,834,058.04	\$2,384,275.45	\$2,431,980.96	\$2,431,980.96	\$2,330,649.64	\$2,411,480.92	\$405,246.82	\$405,246.82	\$344,459.78	\$1,154,953.42	\$3,586,434.34
SUMAN LOS INGRESOS	1,834,058.04	2,384,275.45	2,431,980.96	2,431,980.96	2,330,649.64	2,431,480.92	405,246.82	405,246.82	344,459.78	1,154,953.42	3,586,434.34
<b>EGRESOS</b>											
SERVICIOS PERSONALES	1,445,579.51	1,140,742.67	1,431,038.12	1,521,656.25	1,554,138.45	1,448,138.51	144,338.51	134,468.06	122,771.87	540,152.84	1,110,797.63
MATERIALES Y SUMINISTROS	51,981.87	99,294.64	157,783.09	150,678.03	500,590.63	573,233.27	24,168.45	9,012.47	17,679.74	50,960.66	1,212,283.93
SERVICIOS GENERALES	119,862.81	196,395.63	217,133.63	\$217,741.32	\$136,757.91	\$261,174.30	17,741.17	20,046.37	20,944.68	58,732.22	\$321,906.52
DEPRECIACIONES	1,878.03			\$19,414.80	\$22,279.02	\$13,623.55	2,450.81		4,977.64	\$7,428.45	\$21,052.00
OTROS GASTOS Y PERIODAS EXTRAORDINARIAS DISMINUCION DE BIENES POR PERDIDA, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES DEPRECIACION DE BIENES	7,424.18	9,881.04	16,467.90	\$16,467.90	\$0.00						
OTROS GASTOS VARIOS											
SUMAN LOS EGRESOS	1,626,726.40	1,446,313.98	1,822,422.74	1,935,906.30	2,034,320.01	\$1,067,390.31	188,798.94	163,526.90	166,323.93	\$518,649.77	\$1,586,040.08
AHORRO/DESAHORRO DEL EJERCICIO	\$ 207,331.64	\$ 937,961.47	\$ 609,558.22	\$508,072.66	\$296,319.63	\$1,364,090.61	\$216,447.88	\$ 241,719.92	\$ 178,135.85	\$636,303.65	\$2,000,394.26
<b>ACTIVO</b>											
<b>CIRCULANTE:</b>											
BANCOS	\$1,982,047.29	\$2,228,493.83	\$2,393,590.65								
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	3,462,837.70	3,462,837.70	3,462,837.70								
DEUDORES DIVERSOS	139.58	139.58	321.61								
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	5,445,024.57	5,691,471.11	5,856,749.96								
<b>NO CIRCULANTE:</b>											
BIENES MUEBLES	481,907.60	440,431.00	440,431.00								
DEPRECIACION	248,425.35	248,425.35	253,402.99								
TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE	182,882.25	192,005.65	187,028.01								
<b>TOTAL ACTIVO</b>	\$5,627,906.82	\$5,883,476.56	\$6,043,777.97								
<b>PASIVO</b>											
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>											
SERVICIOS PERSONALES											
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO											
PREVISIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR											
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO											
TOTAL DEL PASIVO											
<b>PATrimonio Contribuido</b>											
<b>PATrimonio Generado</b>											
RESULTADO DEL EJERCICIO (Ganancia/Perdida)											
TOTAL DE HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO											
<b>TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO</b>	\$5,627,906.82	\$5,883,476.56	\$6,043,777.97								

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION DE GUASAVE  
 AVE. LAZARO CARDENAS 1016  
 COL. ANGEL FLORES  
 C.P. 81040 GUASAVE, SIN.  
 TEL (687) 72 1 1427

ING. JOSE MARCEL CAMPAS LOPEZ  
 DIRECTOR GENERAL DE IMPLAN

Rnq 10363654 Oct. 20

## AVISOS JUDICIALES

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE GUASAVE

### EDICTO.

Convocase a quienes se crean con derecho a intervenir en Juicio de TRAMITACIÓN ESPECIAL LA MODIFICACIÓN Y/O CONVALIDACIÓN DE ACTA DE NACIMIENTO, promovido por MIGUEL OSWALDO INZUNZA SANDOVAL, donde se asentó incorrectamente el nombre de MIGUEL OSWALDO SANDOVAL BORQUEZ, siendo lo correcto MIGUEL OSWALDO INZUNZA SANDOVAL, mientras no exista sentencia ejecutoriada en Expediente número 583/2023.

### ATENTAMENTE

Guasave, Sin., Sept. 04 de 2023.

SECRETARIA PRIMERA.

*Lic. Araceli Beltrán Obeso.*

OCT. 20

R. No. 10363081

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
AHOME

### EDICTO

Se cita a quienes se crean con derechos para que se presenten a oponerse a la solicitud de INFORMACIÓN AD-PERPETUAM en vía de Jurisdicción Voluntaria, promovida por ANA MARÍA SERRANO ÁLVAREZ, para acreditar la posesión del bien inmueble consistente en:

Finca ubicada en calle Tamaulipas número 20, colonia San Francisco, de esta ciudad, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE, mide 26.11 metros y colinda con lote 004; AL SUR, mide 26.04 metros y colinda con lote 006; AL ESTE, mide 8.04 metros y colinda con Boulevard Francisco Agraz; y AL OESTE, mide 8.34 metros y colinda con calle Tamaulipas;

Se hace saber al público que las fotografías y demás anexos se encuentran expuestas en el Expediente número 435/2023-3.

### ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Sept. 29 de 2023

EL C. SECRETARIO PRIMERO

*Lic. Francisco Javier Valenzuela Álvarez*

OCT. 20-30 NOV. 10

R. No. 863821

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
MAZATLÁN

### Edicto:

A los interesados:

Que en cumplimiento al auto de fecha 03 tres de noviembre del año 2022 dos mil veintidós, dictado en el Expediente número 996/2019, relativo a las diligencias de INFORMACIÓN AD-PERPETUAM, promovida ante este juzgado en la Vía de Jurisdicción Voluntaria, se hace del conocimiento de los interesados y a quienes se crean con derecho a oponerse que ANTONIA FRANCO GONZÁLEZ, promueva diligencias de INFORMACIÓN AD-PERPETUAM, con el objeto de acreditar la posesión del bien inmueble, ubicado en el lote de terreno número 025, manzana 174, cuartel 029, con frente a la Avenida Juan Pablo II, antes Munich número 1102, de la colonia Jaripillo, de esta ciudad, con una extensión superficial de terreno de 595.94 metros cuadrados y respecto a la construcción destinada a casa habitación que consta de una planta, con una extensión superficial de 36.20 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL SUR: 51.452 metros el señor José Ramón Tirado Franco; AL NORESTE: 27.52 metros con propiedades de Proyectos y Construcciones El Centenario, S.A. de C.V., Ana Isabel Gutiérrez Aguirre, José Raymundo Félix Figueroa y Berry Palomares Gaxiola; AL NOROESTE: 43.31 metros con Avenida Múnich, ahora Avenida Juan Pablo II, de esta ciudad, propiedad de Antonia Franco González, con clave catastral número 011-000-029-174-025-001.

### ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Ago. 24 de 2023.

LA SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS.

*Lic. Alma Lidia Barraza Amarillas.*

OCT. 20-30 NOV. 10

R. No. 1104319

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 VALENTE  
VAZQUEZ LEYVA, EXPEDIENTE 1012/2023,  
TÉRMINO IMPROPRORROGABLE DE 30 TREINTA  
DÍAS A PARTIR DE HECHA LA ÚLTIMA  
PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Sept. 29 de 2023.

SECRETARIA PRIMERA

*Lic. Rosario Ercilia Félix López*

OCT. 20-30

R. No. 863667

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 MARIANA  
QUIROZ LOZOYA, EXPEDIENTE 704/2023,  
TÉRMINO IMPROPRORROGABLE DE 30 TREINTA  
DÍAS A PARTIR DE HECHA LA ÚLTIMA  
PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Ago. 21 de 2023.

SECRETARIA SEGUNDA

*Lic. Lorena Ivonne Fuentes Saenz*

OCT. 20-30

R. No. 10363016

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE AHOME

Edicto:

Convocase a quienes créanse con derecho  
a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a  
bienes de MARÍA DEL ROSARIO ROMÁN  
GARCÍA y/o MARÍA DEL ROSARIO ROMÁN DE  
VÁZQUEZ, quien falleció el veintinueve de agosto  
de dos mil diecinueve, presentarse a deducirlos y  
justificarlos ante este Juzgado, Expediente 1028/  
2023, término improrrogable de TREINTA DÍAS a  
partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

SECRETARIA TERCERA.

*Lic. Osiris Verdugo Guzmán*

OCT. 20-30

R. No. 10363031

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE AHOME

Edicto:

Convocase a quienes créanse con derecho  
a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a  
bienes de JOSÉ MARÍA BOJORQUEZ ROMERO  
quien falleció el veinticinco de junio de dos mil  
dieciocho, presentarse a deducirlos y justificarlos  
ante este Juzgado, Expediente 762/2023, término  
improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha  
la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

SECRETARIO PRIMERO

*MC. Rosario Manuel López Velarde*

OCT. 20-30

R. No. 10363067

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE AHOME

Edicto:

Convocase a quienes créanse con derecho  
a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a  
bienes de MARÍA SANDRA LUZ GASTÉLUM  
CUEVAS y/o MA. SANDRA LUZ GASTÉLUM  
CUEVAS, quien falleció el once de junio de dos mil  
quince, presentarse a deducirlos y justificarlos ante  
este Juzgado, Expediente 937/2023, término  
improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha  
la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

SECRETARIA TERCERA.

*Lic. Osiris Verdugo Guzmán*

OCT. 20-30

R. No. 863669

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL FUERTE

Edicto

Convocase quienes créanse con derecho  
a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes  
de los de cujus GRACIANO ATIENZO y/o  
GRACIANO ATIENZO AISPURU y/o ROSA  
AMELIA PACHECO MANZANAREZ y/o ROSA  
AMELIA PACHECO DE ATIENZO., presentarse  
deducir y justificar a este Juzgado, Expediente 428/  
2023, término improrrogable TREINTA DÍAS  
HÁBILES a partir hecha última publicación edicto.

ATENTAMENTE

El Fuerte, Sin., Oct. 04 de 2023

SECRETARIO SEGUNDO

*Carlos Ramón Cázares Zepeda*

OCT. 20-30

R. No. 10363098



JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE GUASAVE

**EDICTO**

CONVÓQUESE QUIENES SE CREAN CON  
DERECHO AL JUICIO SUCESORIO  
INTESTAMENTARIO A BIENES DE CELESTINO  
PARRA LEYVA, DEDUCIR Y JUSTIFICAR SUS  
DERECHOS HEREDITARIOS EN ESTE JUZGADO  
DENTRO TÉRMINO DE TREINTA DÍAS,  
CONTADOS A PARTIR DE HECHA LA ÚLTIMA  
PUBLICACION DEL EDICTO. EXPEDIENTE 631/  
2023.

**ATENTAMENTE**

Guasave, Sin., Ago. 24 del 2023.

SECRETARIA PRIMERA.

Lic. María de Jesús Joaquina Arreguín Moreno.

OCT. 20-30

R. No. 10362999

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE GUASAVE

**EDICTO**

CONVOQUESE QUIENES SE CREAN CON  
DERECHO AL JUICIO SUCESORIO  
INTESTAMENTARIO A BIENES DE OFELIA  
MONTOYA CASTILLO Y/O OFELIA MONTOYA,  
DEDUCIR Y JUSTIFICAR SUS DERECHOS  
HEREDITARIOS EN ESTE JUZGADO DENTRO  
TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A  
PARTIR DE HECHA LA ÚLTIMA PUBLICACION  
DEL EDICTO. EXPEDIENTE 736/2023.

**ATENTAMENTE**

Guasave, Sin., Sept. 25 de 2023.

SECRETARIA SEGUNDA.

Lic. Karla Ramona López Carrillo

OCT. 20-30

R. No. 10362998

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE GUASAVE

**EDICTO**

Convóquese quienes se crean con derecho  
al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a  
bienes de REYNA LÓPEZ BOBADILLA, quien  
falleció el 24 de Julio del 2020, a deducir y justificar  
sus derechos hereditarios en este juzgado dentro  
del término de 30 TREINTA DÍAS, contados a partir  
de hecha la última publicación del edicto. Artículos

488, 493 y 495 del Código de Procedimientos  
Familiares para el Estado de Sinaloa. Expediente  
717/2023.

**ATENTAMENTE**

Guasave, Sin., Sept. 22 de 2023.

SECRETARIA PRIMERA.

Lic. Araceli Beltrán Obeso.

OCT. 20-30

R. No. 212556

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE GUASAVE

**EDICTO**

Convóquese quienes se crean con derecho  
al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a  
bienes de MANUEL MELENDREZ SANTOS y/o  
MANUEL MELENDREZ, quien falleció el 08 de  
Marzo del 2017, a deducir y justificar sus derechos  
hereditarios en este juzgado dentro del término de  
30 TREINTA DÍAS, contados a partir de hecha la  
última publicación del edicto. Artículos 488, 493 y  
495 del Código de Procedimientos Familiares para  
el Estado de Sinaloa. Expediente 753/2023.

**ATENTAMENTE**

Guasave, Sin., Oct. 02 de 2023.

SECRETARIA PRIMERA.

Lic. Araceli Beltrán Obeso.

OCT. 20-30

R. No. 212578

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE GUASAVE

**EDICTO**

Convóquese quienes se crean con derecho  
al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a  
bienes de EFRAIN VALENCIA IRIBE, quien falleció  
el 28 de Marzo del 2019, a deducir y justificar sus  
derechos hereditarios en este juzgado dentro del  
término de 30 TREINTA DÍAS, contados a partir de  
hecha la última publicación del edicto. Artículos  
488, 493 y 495 del Código de Procedimientos  
Familiares para el Estado de Sinaloa. Expediente  
747/2023.

**ATENTAMENTE**

Guasave, Sin., Oct. 02 de 2023.

SECRETARIA PRIMERA.

Lic. Araceli Beltrán Obeso.

OCT. 20-30

R. No. 212564

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA

## DEL DISTRITO JUDICIAL DE SINALOA

## Edicto

Convóquese a quienes se crean con derechos al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO, a bienes del finado JOSÉ BOJORQUEZ SOTO y/o JOSÉ BOJORQUEZ., para efecto de que se presenten ante este Juzgado a deducir y justificar sus derechos hereditarios dentro del término de (30) TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente día de la última publicación de este edicto. Expediente número 49/2023.

Sinaloa de Leyva, municipio de Sinaloa, Sin.,

Ago. 01 de 2023

SECRETARIA PRIMERA DEL JUZGADO

*Lic. Verónica Sobeida López Romero*

OCT. 20-30

R. No. 10363080

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE SALVADOR  
ALVARADO

## EDICTO

Convócase quienes créanse con derecho en el Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO, promovido por JESÚS ABEL MEDINA MEZA, a bienes de PABLO MEDINA, a deducirlos y justificarlos ante éste Juzgado, en el Expediente número 401/2023, dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir de la última publicación del edicto.

## ATENTAMENTE

Guamúchil, Salv. Alv., Sin., Jun. 29 de 2023.

LA SECRETARIO PRIMERO DE ACUERDOS

*Lic. Martha Guadalupe Sillas Álvarez*

OCT. 20-30

R. No. 193683

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

## EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de la finada VIRGINIA MILLÁN CELIS, para que se presenten a deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Exp. 294/2020.

## ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Abr. 10 de 2023.

SECRETARIA SEGUNDA

*Teresita de Jesús Andrés González*

OCT. 20-30

R. No. 10363043

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

## EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de REYNA ALICIA GASTELUM RAMOS, para que se presenten a deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Exp. 546/2023.

## ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Sept. 07 de 2023.

SECRETARIA SEGUNDA

*Teresita de Jesús Andrés González*

OCT. 20-30

R. No. 10363035

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO  
JUDICIAL DE CULIACÁN

## EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de MARÍA DE JESÚS CABRERA DE ESTOLANO y/o MARÍA DE JESÚS CABRERA ARRAYALES y/o MA. DE JESÚS CABRERA ARRAYALES, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto. EXPEDIENTE No. 1118/2023.

Culiacán, Sin., Oct. 02 de 2023.

SECRETARIO TERCERO DE ACUERDOS

*Adrián Pérez Ortiz*

OCT. 20-30

R. No. 10363002

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

## EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de SERGIO MARTÍNEZ LOAIZA, para que se presenten a deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Exp. 1215/2023.

## ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Oct. 03 de 2023.

SECRETARIA SEGUNDA

*Teresita de Jesús Andrés González*

OCT. 20-30

R. No. 10362997



JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CULIACÁN

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESAMENTARIO a bienes de ELIA MARIBEL VELÁZQUEZ LÓPEZ, para que se presenten a deducir y justificar los derechos hereditarios dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto del Expediente número 1311/2023.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Sept. 28 de 2023.

SECRETARIA PRIMERA

*Lic. Carmen Guadalupe Aispuro.*

OCT.20-30 R. No. 10363101

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CULIACÁN

EDICTO

Convóquese a quien se crea con derecho INTESAMENTARIO a bienes de ISRAEL CASTRO, quien falleció el día 29 veintinueve de marzo de 2023 dos mil veintitrés, para que se presenten a deducir y justificar dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Expediente número 1206/2023.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Sept. 28 de 2023.

SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS.

*Alejandra Sarahi Arellano Murillo.*

OCT.20-30 R. No. 10363087

JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO  
JUDICIAL DE CULIACÁN

EDICTO

Convóquese a quienes se crean con derecho INTESAMENTARIO a bienes de la finada MARÍA ELENA SÁNCHEZ CASILLAS, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Expediente 1325/2023.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Oct. 03 del 2023

SECRETARIA SEGUNDA

*Marisol Manzo Rocha.*

OCT.20-30 R. No. 10363044

JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO  
JUDICIAL DE CULIACÁN

EDICTO

Convóquese a quienes se crean con derecho INTESAMENTARIO a bienes de los finados PEDRO SERRANO PORTILLO y ANGELINA URÍAS SERRANO, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Expediente 1264/2023.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Sept. 27 del 2023

SECRETARIA SEGUNDA

*Marisol Manzo Rocha.*

OCT.20-30 R. No. 10363051

JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CULIACÁN

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESAMENTARIO a bienes de ABELARDO RIVERA ARAUJO y GRACIELA RIVERA GARCÍA, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Expediente 1063/2023

Culiacán, Sin., Sept. 08 del 2023

SECRETARIA PRIMERA

*Yoshira Angélica Álvarez Arellano*

OCT.20-30 R. No. 10363060

JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CULIACÁN

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESAMENTARIO a bienes de EUSEBIO DÍAZ SÁNCHEZ y/o EUSEBIO DÍAZ y/o EUSEBIO DÍAZ S. y ESPERANZA QUIÑONEZ REYES y/o ESPERANZA QUIÑONEZ, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, expediente 1102/2023.

Culiacán, Sin., Sept. 12 del 2023

SECRETARIA PRIMERA

*Yoshira Angélica Álvarez Arellano*

OCT.20-30 R. No. 10363094

JUZGADO QUINTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CULIACÁN

**EDICTO**

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de JOSÉ GUADALUPE SÁNCHEZ ACEVES o JOSÉ GUADALUPE SÁNCHEZ o JOSÉ GPE SÁNCHEZ ACEVEZ o J. GUADALUPE SÁNCHEZ ACEVES, debiéndose presentar a deducir y justificarlos dentro del término de 30 DÍAS a partir de la última publicación del edicto. Expediente 1303/2023.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Sept. 28 de 2023  
SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS  
*Zulma Deyanira Sotelo Armenta*  
OCT. 20-30 R. No. 10363548

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL NAVOLATO,  
SINALOA

Exp. No. 1053/2023

**EDICTO**

Convóquense quienes créanse con derechos a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes del finado EMILIO VEGA SOSA y/o EMILIO VEGA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, dentro término improrrogable TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

Navolato, Sin., Oct. 02 de 2023  
LA SECRETARIA PRIMERA  
*Lic. Ana María Arias Salas.*  
OCT. 20-30 R. No. 10363600

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL NAVOLATO,  
SINALOA

Exp. No. 1102/2023

**EDICTO**

Convóquense quienes créanse con derechos a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de la finada TERESA DE JESÚS CORRALES ROCHA y/o TERESA CORRALES ROCHA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, dentro término improrrogable TREINTA DÍAS a partir de hecha la

última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

Navolato, Sin., Oct. 02 de 2023  
SECRETARIO SEGUNDO  
*Lic. Lucero Licona Ramos.*  
OCT. 20-30 R. No. 10362986

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL NAVOLATO,  
SINALOA

Exp. No. 1115/2023

**EDICTO**

Convóquense quienes créanse con derechos a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de los finados PEDRO VALENZUELA INZUNZA y/o PEDRO VALENZUELA y PAULA RODRÍGUEZ SALOMÓN y/o PAULA YESENIA RODRÍGUEZ SALOMÓN y/o PAULA RODRÍGUEZ, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, dentro término improrrogable TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

Navolato, Sin., Sept. 29 de 2023  
LA SECRETARIA PRIMERA  
*Lic. Ana María Arias Salas.*  
OCT. 20-30 R. No. 10362988

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL NAVOLATO,  
SINALOA

**EDICTO**

Exp. No. 1080/2023

Convóquense quienes créanse con derechos a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de los finados JUAN FÉLIX FÉLIX y/o JUAN FÉLIX y JUANA LEÓN DUARTE y/o JUANA LEÓN, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, dentro término improrrogable TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

Navolato, Sin., Sept. 26 de 2023  
SECRETARIA SEGUNDA  
*Lic. Lucero Licona Ramos.*  
OCT. 20-30 R. No. 10362992

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL NAVOLATO,

SINALOA

Exp. No. 1401/2009

**EDICTO**

Convóquense quienes créanse con derechos a juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de los finados FRANCISCO GAXIOLA AVITIA y EVANGELINA FÉLIX BELTRÁN, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, dentro término improrrogable TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

Navolato, Sin., Jul. 19 de 2023

SECRETARIA PRIMERA

*Lic. Ana María Arias Salas.*

OCT. 20-30

R. No. 10362990

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

**EDICTO**

Exp. No. 1439/2017

Convóquense quienes créanse con derechos a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de: MARIA SOLOME LOPEZ MARTINEZ Y/O MARIA LOPEZ MARTINEZ Y ESTANISLAO MARQUEZ BELTRAN, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado término improrrogable TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

Navolato, Sin., Abr. 02 de 2018

EL SECRETARIO PRIMERO

*Lic. Moisés López Iribe.*

OCT. 20-30

R. No. 10362991

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN

**EDICTO:**

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE MARÍA JOSÉ BELTRÁN RODRÍGUEZ, presentarse a deducirlos y justificarlos ante éste Juzgado, en el Expediente número 870/2023 que en el término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en éste EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Ago. 21 de 2023

SECRETARIO SEGUNDO DE ACUERDOS

*Lic. Santiago Osuna Ramos.*

OCT. 20-30

R. No. 10363092

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN

**EDICTO:**

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE GUADALUPE ÁNGEL ARELLANO MORA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante éste Juzgado, en el Expediente número 609/2017 que en el término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en éste EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Ago. 21 de 2023

SECRETARIO PRIMERO DE ACUERDOS

*Lic. Sergio Roel Cardenas Sanchez.*

OCT. 20-30

R. No. 1104195

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN

**EDICTO:**

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE ANGELINA LIZARRAGA GARCÍA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante éste Juzgado, en el Expediente número 1435/2022 que en el término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en éste EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Feb. 07 de 2023

SECRETARIO PRIMERO DE ACUERDOS

*Lic. Sergio Roel Cardenas Sanchez.*

OCT. 20-30

R. No. 1104470

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN

**EDICTO:**

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE MARÍA GUADALUPE VÁZQUEZ GONZÁLEZ Y/O

GUADALUPE VÁZQUEZ G., presentarse a deducirlos y justificarlos ante éste Juzgado, en el Expediente número 1163/2023 que en el término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en éste EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Sept. 27 de 2023

SECRETARIO PRIMERO DE ACUERDOS

*Lic. Sergio Roel Cardenas Sanchez.*

OCT. 20-30

R. No. 1104491

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN

**EDICTO:**

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE PEDRO SÁNCHEZ ESTRADA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante éste Juzgado, en el Expediente número 1180/2023 que en el término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en éste EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Sept. 26 de 2023

SECRETARIO SEGUNDO DE ACUERDOS

*Lic. Santiago Osuna Ramos.*

OCT. 20-30

R. No. 1104338

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN

**EDICTO**

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes del extinto CLEMENTE SARABIA MARTÍNEZ, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 709/2023 en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Jul. 06 de 2023

SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

*Lic. María Concepción Lizárraga Galindo*

OCT. 20-30

R. No. 1103435

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN

**EDICTO**

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de los extintos MARÍA NATIVIDAD NÚÑEZ CRUZ y/o GLORIA NÚÑEZ y/o MARÍA NATIVIDAD DE RODRÍGUEZ y/o GLORIA NATIVIDAD NÚÑEZ y HELEODORO RODRÍGUEZ FLORES y/o HELIODORO RODRÍGUEZ FLORES presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 1715/2022 en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Sept. 21 de 2023

SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

*Lic. María Concepción Lizárraga Galindo*

OCT. 20-30

R. No. 1104285

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN

**EDICTO**

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de la extinta RAMÓN ALBERTO MELCHOR ONTIVEROS, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 348/2023 en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Ago. 30 de 2023

SECRETARIO SEGUNDO DE ACUERDOS

*Lic. Christian Roberto Briseño Guevara*

OCT. 20-30

R. No. 1104282

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN

**Edicto**

Convocase a quienes se crean con derecho al juicio en vía tramitación especial en el ejercicio de la acción SUCESORIA LEGÍTIMA a bienes de JAIME ALVARADO ACUÑA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este juzgado, en el Expediente 538/2023 en un término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

Mazatlán, Sin., Jun. 30 de 2023.  
**SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS**  
*Jhoana Guadalupe Uriza Peraza*  
 OCT. 20-30 R. No. 1104469

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA  
 DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
 DE MAZATLÁN

**Edicto**

Convocase a quienes se crean con derecho al Juicio de tramitación especial en el ejercicio de la ACCIÓN DE SUCESIÓN LEGÍTIMA a bienes de ROSENDO ANTONIO QUEZADA DÍAZ y MIREYA IVETTE DE LA FUENTE SPOOR, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este juzgado, en el Expediente número 961/2023 en un término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

Mazatlán, Sin., Sept. 11 de 2023  
**SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS**  
*Yesenia Guadalupe Mayorquín Sarabia*  
 OCT. 20-30 R. No. 1104258

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

**EDICTO.**

Convóquese quienes créanse derecho a SUCESIÓN INTESTAMENTARIA a bienes de C. JOSÉ TORRES VARGAS

Presentarse a deducirlo y justificarlo en expediente No. 175/2023, dentro del término de 30 TREINTA DÍAS de hecha la última publicación del presente edicto.

**ATENTAMENTE**

El Rosario, Sin., Mzo. 23 de 2023.  
**LA SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS.**  
*Lic. Estefany García Vinalay.*  
 OCT. 20-30 R. No. 10363064

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
 DEL DISTRITO JUDICIAL DE ROSARIO

**EDICTO.**

Convóquese quienes créanse con derecho a la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA a bienes del de Cujus GENARO MAYORQUIN y/o GENARO MAYORQUIN VALDEZ.

Presentarse a deducirlos y justificarlos en

Expediente No. 308/2023, dentro del término de 30 TREINTA DÍAS de hecha la última publicación del presente edicto.

**ATENTAMENTE**

El Rosario, Sin., Jun. 29 del 2023.  
**LA SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS.**  
*Lic. Jazmin Araceli López Durán.*  
 OCT. 20-30 R. No. 10363063

JUZGADO QUINTO DE PRIMERA INSTANCIA  
 DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
 CULIACÁN

EXP. 1505/2007.

**EDICTO DE REMATE**

Que en el Expediente número 1505/2007, relativo al Juicio SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO por el pago de pesos, promovido ante este Juzgado inicialmente por HIPOTECARIA CRÉDITO Y CASA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de sus apoderados generales, actualmente por M. GEORGINA DE LA CONCEPCIÓN GUTIÉRREZ, por su propio derecho, en contra de MARCO ANTONIO ZAMORA AYALA, se ordena sacar a remate en Primera Almoneda el Bien Inmueble que a continuación se describe:

Finca en condominio identificada como casa número 14, ubicado en: calle Misión Evangélica, esquina con boulevard Rafael Corrales Ayala número 408, condominio privada El Árbol, del fraccionamiento San José del Consuelo, de León, Guanajuato, en Lote 6 fracción tercera del predio «San José del Consuelo» con una superficie de terreno de 95.30 metros cuadrados, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de León, Guanajuato, bajo el folio número 153758, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 6.00 seis metros, linda con calle Misión Evangélica. AL SUR: 6.023 metros, linda con propiedad particular.

AL ORIENTE: 16.078 metros, linda con casa número 410 de la calle Misión Evangélica. AL PONIENTE: 15.709 metros, linda con casa número 406 de la calle Misión Evangélica.

Es postura legal para el remate la cantidad de \$1,153,333.33 (UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes



del avalúo pericial practicado.

SE SOLICITAN POSTORES.

La Almoneda tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado sito en Avenida Lázaro Cárdenas número 891 Sur, Palacio de Justicia Edificio «B», Primer Piso, Unidad Administrativa, a las 11:00 HORAS DEL DÍA 4 CUATRO DE DICIEMBRE DE 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Ago. 22 de 2023.

C. SECRETARIA PRIMERA

*Lic. Rosa Argelia Zazueta Zamudio.*

OCT. 20

R. No. 10362481

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN

C. ERNESTO REYES SALAS.

DOMICILIO IGNORADO.

EDICTO

Notifíquesele con fundamento en el artículo 162 fracción VII del Código Procesal Familiar, la demanda por Juicio de Tramitación Especial de DIVORCIO JUDICIAL, promovido en su contra, por ANAHÍ GUADALUPE TAPIA CASTRO, en el cual se le emplaza para que dentro del término de 09 NUEVE DÍAS contados a partir del décimo día de hecha la última publicación produzca contestación a la demanda interpuesta en su contra. Acudir al expediente 693/2022.

Quedando a disposición de la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Sept. 28 de 2023.

SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS.

*Margarita Armenta Rosas*

OCT. 18-20

R. No. 10362914

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN

EDICTO:

C. JAIME ONTIVEROS GUILLEN. DOMICILIO IGNORADO.

Con fundamento artículo 162 FRACCIÓN VII Código Procesal Familiar Vigente en el Estado de Sinaloa, en juicio TRAMITACION ESPECIAL, DIVORCIO JUDICIAL, expediente número 1149/

2022 promovido por MIRIAM GUADALUPE LOPEZ JIMENEZ, se le emplaza para que dentro del término de 09 DÍAS, contados a partir del tercer día de hecha la última publicación produzca su contestación a dicha demanda, quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copias de traslado correspondientes.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Ago. 18 2023

SECRETARIO PRIMERO DE ACUERDOS

*Lic. Sergio Roel Cárdenas Sánchez.*

OCT. 18-20

R. No. 1104153

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN

EDICTO

LORENA GONZALEZ CORDOVA. DOMICILIO IGNORADO.

Notifíquesele con fundamento en el artículo 162 Fracción VII y VIII, del Código Procesal Familiar, Demanda Juicio seguido en la Vía de Tramitación Especial DIVORCIO SIN EXPRESIÓN DE CAUSA (Unilateral), entablada en su contra por JESUS ALFONSO PARDO TIRADO, para que dentro del término de 09 DÍAS, contados a partir del décimo día hecha la última publicación produzca su contestación a dicha demanda, en el expediente número 533/2021 quedan a disposición de la secretaria de este Juzgado copias de traslado correspondiente.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Sept. 18 de 2023

SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

*María Concepción Lizárraga Galindo*

OCT. 18-20

R. No. 1103993

JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN

EDICTO.

C. ADRIÁN LEONARD BERCEA

DOMICILIO IGNORADO.

Notifíquesele con fundamento en el artículo 162 fracción VII del Código Procesal Familiar demanda por JUICIO ORDINARIO FAMILIAR PÉRDIDA DE LA PATRIA POTESTAD, promovido por LOURDES ADRIANA MILLÁN ZAZUETA, en contra de ADRIÁN LEONARD BERCEA, en el cual

se les emplaza para que dentro del término de 09 NUEVE DÍAS contados a partir del décimo día de hecha la última publicación produzca contestación a la demanda interpuesta en su contra. Acudir a expediente 886/2023. Queda a disposición de la Secretaría de este Juzgado copias de traslado.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Sept. 29 de 2023

SECRETARIA SEGUNDA

*Marisol Manzo Rocha.*

OCT. 18-20

R. No. 10362775

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE MAZATLÁN

EDICTO:

C. FAUSTO SANCHEZ CASTAÑEDA Y  
FELICITAS CASTAÑEDA CAZAREZ.  
DOMICILIO IGNORADO.

Con fundamento artículo 162 FRACCIÓN VII Código Procesal Familiar Vigente en el Estado de Sinaloa, en juicio ORDINARIO FAMILIAR, RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD, expediente número 1201/2021 promovido por ELIZABETH LOPEZ TORRES, se le EMPLAZA para que dentro del término de 09 DÍAS, contados a partir del tercer día de hecha la última publicación produzca su contestación a dicha demanda, quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copias de traslado correspondientes.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Sept. 07 2023

SECRETARIO PRIMERO DE ACUERDOS

*Lic. Sergio Roel Cárdenas Sánchez.*

OCT. 18-20

R. No. 10362856

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE SINALOA

EDICTO

C. CARLOS RAMÓN VILLEGAS CÁRDENAS  
DOMICILIO IGNORADO

Se le notifica con fundamento en el artículo 119 del Código Procesal Civil, demanda de NULIDAD Y/O INEXISTENCIA DE ESCRITURA, en su contra por CHRISTIAN OSVALDO SÁNCHEZ LUQUE, se le EMPLAZA para que dentro del término de 09 DÍAS hábiles contados a partir del décimo día de hecha la publicación, conteste a la demanda en su contra, en el expediente

número 287/2022, así como para que oponga las excepciones que tuviera que hacer valer en su favor, quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado correspondiente. Así también para que en su primer escrito designe domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibiéndosele que de no hacer así las notificaciones subsecuentes aun las personales se le harán en los términos previstos por la ley.

ATENTAMENTE

Sinaloa de Leyva, Sinaloa, Ago. 21 de 2023.

SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

*Lic. Verónica Sobeida López Romero*

OCT. 18-20

R. No. 212390

JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
CULIACÁN

EDICTO DE NOTIFICACIÓN JUDICIAL  
DINORAH ESMERALDA NATIVIDAD ANGULO  
FÉLIX.

Que en el expediente 796/2021, relativo a la diligencia promovida por BBVA MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCAMÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO, en la vía de jurisdicción voluntaria, se ordena que se NOTIFIQUE JUDICIALMENTE en los términos siguientes:

A). se le notifica el vencimiento anticipado del plazo para el pago del crédito otorgado a la señora DINORAH ESMERALDA NATIVIDAD ANGULO FÉLIX, así como la interpelación judicial para el pago de la cantidad de \$1'922,613.28 (UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS 28/100 MONEDA NACIONAL), derivado del contrato de apertura de crédito simple con interés y garantía hipotecaria, formalizado mediante la escritura pública número 25,777, del volumen LXXVII, del protocolo a cargo del Notario Público número 167 en el Estado Licenciado Gerardo Gaxiola Díaz, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Culiacán, Sinaloa, con fecha 13 de Noviembre de 2020, bajo el folio electrónico número 38992. B). Que por razones desconocidas, la acreditada ha incumplido en sus obligaciones de pago, ya que al día 31 de mayo de 2021, sólo ha cubierto a la acreedora los pagos mensuales a que se obligó,

correspondientes al mes septiembre de 2020, tal y como se acredita con el estado de cuenta certificado por el contador facultado de la promovente, es decir, que tiene vencidos los pagos mensuales que debió haber realizado en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020, así como de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2021, no obstante que éstos son de plazo vencido y por lo tanto exigibles, en consecuencia, se dio por vencido anticipadamente el plazo conferido para el pago de las cantidades dispuestas, más sus accesorios; y por ende, son exigibles las prestaciones reclamadas.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Sept. 18 de 2023

SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS

*Lic. Georgina de Jesús Escobar Ojeda*

OCT. 18-20

R. No. 10362946

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ROSARIO

EXP.-888/2022

RAMO FAMILIAR

**EDICTO:**

BANCO MEXICANO, SOCIEDAD ANONIMA,  
INSTITUCION DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO  
FINANCIERO INVERMÉXICO. DOMICILIO  
IGNORADO.

Se le notifica con fundamento en el artículo 119 del Código de Procedimientos Civiles Vigente para el Estado, de la demanda de Juicio Ordinario Civil Prescripción, entablada en su contra por CARLOS EDUARDO OSUNA VALDEZ, y por este medio se le EMPLAZA para que dentro del término de 09 NUEVE DÍAS hábiles, contados a partir del décimo día de hecha la última publicación produzca su contestación a dicha demanda, lo cual podrá realizar en el expediente radicado ante este H. Juzgado con el número 888/2022. Así mismo, se hace de su conocimiento que se encuentran a su disposición las copias de traslado correspondientes en la Secretaría Segunda de este H. Juzgado, y se le informa que esta autoridad tiene su domicilio ubicado en la Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, calle 20 veinte de noviembre sin número en esta ciudad Rosario, Sinaloa.

**ATENTAMENTE**

El Rosario, Sin., Ago. 31 de 2023.

LAC. SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDO.

*Licenciada Jazmín Araceli López Durán.*

OCT. 18-20

R. NO. 1104062

JUZGADO SEXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL  
RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
CULIACÁN

**EDICTO DE EMPLAZAMIENTO**

IRMA OCHOA RODRÍGUEZ.

PRESENTE.

Que en el expediente número 495/2012, relativo al juicio SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO, promovido por GMSD ASOCIADOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en su carácter de cesionaria de DESSETEC DESARROLLO DE SISTEMAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de ALEJANDRO ROMÁN LIRA e IRMA OCHOA RODRÍGUEZ, se ordenó EMPLAZARSELE a juicio, para que dentro del término de (7) SIETE DÍAS y (4) CUATRO DÍAS más en relación a la distancia para que comparezca a este Juzgado sito Avenida Lázaro Cárdenas número 891 Sur, Centro Sinaloa de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa (Palacio de Justicia) a producir contestación y a oponer excepciones, previniéndosele para que en su primer escrito señale domicilio en ésta Ciudad para oír y recibir notificaciones y que de no hacerlo, las sucesivas se le harán en la forma prevista por la Ley; surtiendo su efecto el emplazamiento a partir del décimo día de hecha la última publicación del edicto y la entrega.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Sept. 25 de 2023.

SECRETARIA PRIMERA.

*Lic. Ana Margarita Pineda Enciso.*

OCT. 18-20

R. No. 10363024

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
CULIACÁN

**EDICTO**

UNIÓN DE CRÉDITO AGROINDUSTRIAL DE  
CULIACÁN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE  
CAPITAL VARIABLE.

DOMICILIO IGNORADO.

Que en el expediente número 224/2023, relativo al JUICIO SUMARIO CIVIL, promovido por MARTHA ISABEL CHAVEZ SALAZAR, quien también es conocida como MARTA ISABEL



CHAVEZ SALAZAR entablado demanda en la vía SUMARIA CIVIL POR LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN HIPOTECARIA en contra de UNIÓN DE CRÉDITO AGROINDUSTRIAL DE CULIACÁN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, se ordenó EMPLAZÁRSELE para que dentro del término de SIETE DÍAS produzca contestación a la demanda entablada en su contra; previniéndole para que en primer escrito señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones. La notificación surtirá sus efectos a partir del décimo día de hecha su última publicación y entrega. Artículo 119 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado. Se hace del conocimiento de la demandada que las copias de traslado se encuentran en la secretaría de este juzgado, las cuales se encuentran debidamente selladas y cotejadas con los originales, que se acompañaron al escrito inicial.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Oct. 02 de 2023.

LA SECRETARIA SEGUNDA

*Lic. María Fernanda Díaz Niebla.*

OCT.18-20

R.No. 10362989

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
AHOME

UNIDAD ADMINISTRATIVA, PLANTA ALTA  
ALLENDE Y MARCIAL ORDOÑEZ, LOS MOCHIS,  
SIN.

**EDICTO**

Que en el expediente número 15/2023, en el Juicio SUMARIO CIVIL por el OTORGAMIENTO Y/O FIRMA DE ESCRITURA (PROFORMA), promovido por KAREN CECILIA ANAYA GÓMEZ, en contra de AURELIO RAMOS CUARÓN, la Jueza ordenó notificar los puntos resolutiveos de la SENTENCIA dictada en este juicio con fecha 19 diecinueve de septiembre del año 2023 dos mil veintitrés, que en sus puntos resolutiveos dice:

**PUNTOS RESOLUTIVOS:**

PRIMERO. Es correcta la vía sumaria civil elegida por el actor. SEGUNDO. La parte actora probó su acción. El demandado no tuvo interés en comparecer a juicio, declarándose la correspondiente rebeldía. Consecuentemente: TERCERO. Se condena a Aurelio Ramos Cuarón, a otorgar la escritura pública de compraventa

correspondiente al bien inmueble consistente en una finca urbana identificada como el lote de terreno número 15, de la manzana número 1, con superficie de 450.00 metros cuadrados, ubicada en el fraccionamiento El Carrizo, de la localidad de Villa Gustavo Díaz Ordaz, municipio de Ahome, Sinaloa, que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE, mide 15.00 metros y colinda con lote número 4; AL SUR, mide 15.00 metros y colinda con calle sur cuatro; AL ORIENTE, mide 30.00 metros y colinda con lote número 14; y, AL PONIENTE, mide 30.00 metros y colinda con lote número 16; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo el número 176, del libro 201, de la sección primera. CUARTO. Se concede para tal efecto al demandado un término de cinco días, contados a partir de la fecha en que cause ejecutoria la presente sentencia, apercibido que de no dar cumplimiento voluntario a la misma, se procederá a su ejecución forzosa por parte de este Juzgado, formalizando en su rebeldía la escritura pública correspondiente. QUINTO. No se emite pronunciamiento en cuanto al pago de gastos y costas. SEXTO. Se ordena notificar al demandado Aurelio Ramos Cuarón, los puntos resolutiveos de esta sentencia por medio de edictos publicados por dos veces en los periódicos el Estado de Sinaloa y el Debate que se editan en Culiacán, Sinaloa y esta ciudad de Los Mochis, Ahome, Sinaloa, respectivamente, debiéndose entregar una copia de la notificación en la Secretaría del H. Ayuntamiento de este lugar en los términos del artículo 119 del Código de Procedimientos Civiles. SÉPTIMO. Notifíquese personalmente la presente sentencia en términos del artículo 118, fracción VI del Código de Procedimientos Civiles, a las partes que tengan señalado domicilio procesal. En su caso, la notificación a quien no hubiere señalado domicilio para tal efecto, practíquese de conformidad con los numerales 115, 116 y 627 del propio ordenamiento legal. Así lo resolvió y firma la ciudadana MARÍA DE LOS ANGELES VÁZQUEZ PORTILLO, Jueza Primera de Primera Instancia del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por ante el Secretario Primero licenciado MANUEL DE JESÚS QUINTERO MENDOZA, con que actúa y da fe.

**ATENTAMENTE**

Los Mochis, Sin., Sept. 20 de 2023.

ELC. SECRETARIO PRIMERO.

**Lic. Manuel de Jesús Quintero Mendoza.**

OCT. 18-20

R. No. 863464

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CULIACÁN

C. ERNESTO REYES SALAS.

DOMICILIO IGNORADO.

**EDICTO**

Notifíquesele con fundamento en el artículo 162 fracción VII del Código Procesal Familiar, la demanda por Juicio de Tramitación Especial de DIVORCIO JUDICIAL, promovido en su contra, por ANAHÍ GUADALUPE TAPIA CASTRO, en el cual se le emplaza para que dentro del término de 09 NUEVE DÍAS contados a partir del décimo día de hecha la última publicación produzca contestación a la demanda interpuesta en su contra. Acudir al expediente 693/2022.

Quedando a disposición de la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Sept. 28 de 2023.

SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS.

*Margarita Armenta Rosas*

OCT. 18-20

R. No. 10362914

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE MAZATLÁN

**EDICTO:**

C. JAIME ONTIVEROS GUILLEN. DOMICILIO  
IGNORADO.

Con fundamento artículo 162 FRACCIÓN VII Código Procesal Familiar Vigente en el Estado de Sinaloa, en juicio TRAMITACION ESPECIAL, DIVORCIO JUDICIAL, expediente número 1149/2022 promovido por MIRIAM GUADALUPE LOPEZ JIMENEZ, se le emplaza para que dentro del término de 09 DÍAS, contados a partir del tercer día de hecha la última publicación produzca su contestación a dicha demanda, quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copias de traslado correspondientes.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Ago. 18 2023

SECRETARIO PRIMERO DE ACUERDOS

*Lic. Sergio Roel Cárdenas Sánchez*

OCT. 18-20

R. No. 1104153

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE MAZATLÁN

**EDICTO**

LORENA GONZALEZ CORDOVA. DOMICILIO  
IGNORADO.

Notifíquesele con fundamento en el artículo 162 Fracción VII y VIII, del Código Procesal Familiar, Demanda Juicio seguido en la Vía de Tramitación Especial DIVORCIO SIN EXPRESIÓN DE CAUSA (Unilateral), entablada en su contra por JESUS ALFONSO PARDO TIRADO, para que dentro del término de 09 DÍAS, contados a partir del décimo día hecha la última publicación produzca su contestación a dicha demanda, en el expediente número 533/2021 quedan a disposición de la secretaria de este Juzgado copias de traslado correspondiente.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Sept. 18 de 2023

SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

*María Concepción Lizárraga Galindo*

OCT. 18-20

R. No. 1103993

JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CULIACÁN

**EDICTO.**

C. ADRIÁN LEONARD BERCEA

DOMICILIO IGNORADO.

Notifíquesele con fundamento en el artículo 162 fracción VII del Código Procesal Familiar demanda por JUICIO ORDINARIO FAMILIAR PÉRDIDA DE LA PATRIA POTESTAD, promovido por LOURDES ADRIANA MILLÁN ZAZUETA, en contra de ADRIÁN LEONARD BERCEA, en el cual se les emplaza para que dentro del término de 09 NUEVE DÍAS contados a partir del décimo día de hecha la última publicación produzca contestación a la demanda interpuesta en su contra. Acudir a expediente 886/2023. Queda a disposición de la Secretaría de este Juzgado copias de traslado.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Sept. 29 de 2023

SECRETARIA SEGUNDA

*Marisol Manzo Rocha.*

OCT. 18-20

R. No. 10362775

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE MAZATLÁN

EDICTO:

C. FAUSTO SANCHEZ CASTAÑEDA Y  
FELICITAS CASTAÑEDA CAZAREZ.  
DOMICILIO IGNORADO.

Con fundamento artículo 162 FRACCIÓN VII Código Procesal Familiar Vigente en el Estado de Sinaloa, en juicio ORDINARIO FAMILIAR, RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD, expediente número 1201/2021 promovido por ELIZABETH LOPEZ TORRES, se le EMPLAZA para que dentro del término de 09 DÍAS, contados a partir del tercer día de hecha la última publicación produzca su contestación a dicha demanda, quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copias de traslado correspondientes.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Sept. 07 2023

SECRETARIO PRIMERO DE ACUERDOS

*Lic. Sergio Roel Cárdenas Sánchez*

OCT. 18-20

R. No. 10362856

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE SINALOA

EDICTO

C. CARLOS RAMÓN VILLEGAS CÁRDENAS  
DOMICILIO IGNORADO

Se le notifica con fundamento en el artículo 119 del Código Procesal Civil, demanda de NULIDAD Y/O INEXISTENCIA DE ESCRITURA, en su contra por CHRISTIAN OSVALDO SÁNCHEZ LUQUE, se le EMPLAZA para que dentro del término de 09 DÍAS hábiles contados a partir del décimo día de hecha la publicación, conteste a la demanda en su contra, en el expediente número 287/2022, así como para que oponga las excepciones que tuviera que hacer valer en su favor, quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado correspondiente. Así también para que en su primer escrito designe domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibiéndosele que de no hacer así las notificaciones subsecuentes aun las personales se le harán en los términos previstos por la ley.

ATENTAMENTE

Sinaloa de Leyva, Sinaloa, Ago. 21 de 2023.

SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

*Lic. Verónica Sobelda López Romero*

OCT. 18-20

R. No. 212390

JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
CULIACÁN

EDICTO DE NOTIFICACIÓN JUDICIAL  
DINORAH ESMERALDA NATIVIDAD ANGULO  
FÉLIX.

Que en el expediente 796/2021, relativo a la diligencia promovida por BBVA MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCAMÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO, en la vía de jurisdicción voluntaria, se ordena que se NOTIFIQUE JUDICIALMENTE en los términos siguientes:

A). se le notifica el vencimiento anticipado del plazo para el pago del crédito otorgado a la señora DINORAH ESMERALDA NATIVIDAD ANGULO FÉLIX, así como la interpelación judicial para el pago de la cantidad de \$1'922,613.28 (UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS 28/100 MONEDA NACIONAL), derivado del contrato de apertura de crédito simple con interés y garantía hipotecaria, formalizado mediante la escritura pública número 25,777, del volumen LXXVII, del protocolo a cargo del Notario Público número 167 en el Estado Licenciado Gerardo Gaxiola Díaz, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Culiacán, Sinaloa, con fecha 13 de Noviembre de 2020, bajo el folio electrónico número 38992. B). Que por razones desconocidas, la acreditada ha incumplido en sus obligaciones de pago, ya que al día 31 de mayo de 2021, sólo ha cubierto a la acreedora los pagos mensuales a que se obligó, correspondientes al mes septiembre de 2020, tal y como se acredita con el estado de cuenta certificado por el contador facultado de la promovente, es decir, que tiene vencidos los pagos mensuales que debió haber realizado en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020, así como de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2021, no obstante que éstos son de plazo vencido y por lo tanto exigibles, en consecuencia, se dio por vencido anticipadamente el plazo conferido para el pago de las cantidades dispuestas, más sus accesorios; y por ende, son exigibles las prestaciones

reclamadas.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Sept. 18 de 2023

SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS

*Lic. Georgina de Jesús Escobar Ojeda*

OCT. 18-20

R. No. 10362946

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ROSARIO

EXP.-888/2022

RAMO FAMILIAR

**EDICTO:**

BANCO MEXICANO, SOCIEDAD ANONIMA,  
INSTITUCION DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO  
FINANCIERO INVERMÉXICO. DOMICILIO  
IGNORADO.

Se le notifica con fundamento en el artículo 119 del Código de Procedimientos Civiles Vigente para el Estado, de la demanda de Juicio Ordinario Civil Prescripción, entablada en su contra por CARLOS EDUARDO OSUNA VALDEZ, y por este medio se le EMPLAZA para que dentro del término de 09 NUEVE DÍAS hábiles, contados a partir del décimo día de hecha la última publicación produzca su contestación a dicha demanda, lo cual podrá realizar en el expediente radicado ante este H. Juzgado con el número 888/2022. Así mismo, se hace de su conocimiento que se encuentran a su disposición las copias de traslado correspondientes en la Secretaría Segunda de este H. Juzgado, y se le informa que esta autoridad tiene su domicilio ubicado en la Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, calle 20 veinte de noviembre sin número en esta ciudad Rosario, Sinaloa.

**ATENTAMENTE**

El Rosario, Sin., Ago. 31 de 2023.

L.A.C. SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDO.

*Licenciada Jazmín Araceli López Durán.*

OCT. 18-20

R. NO. 1104062

JUZGADO SEXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL  
RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
CULIACÁN

**EDICTO DE EMPLAZAMIENTO**

IRMA OCHOA RODRÍGUEZ.

PRESENTE.

Que en el expediente número 495/2012,  
relativo al juicio SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO,  
promovido por GMSD ASOCIADOS, SOCIEDAD

ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en su carácter de cesionaria de DESSETEC DESARROLLO DE SISTEMAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de ALEJANDRO ROMÁN LIRA e IRMA OCHOA RODRÍGUEZ, se ordenó EMPLAZÁRSELE a juicio, para que dentro del término de (7) SIETE DÍAS y (4) CUATRO DÍAS más en relación a la distancia para que comparezca a este Juzgado sito Avenida Lázaro Cárdenas número 891 Sur, Centro Sinaloa de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa (Palacio de Justicia) a producir contestación y a oponer excepciones, previniéndosele para que en su primer escrito señale domicilio en ésta Ciudad para oír y recibir notificaciones y que de no hacerlo, las sucesivas se le harán en la forma prevista por la Ley; surtiendo su efecto el emplazamiento a partir del décimo día de hecha la última publicación del edicto y la entrega.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Sept. 25 de 2023.

SECRETARIA PRIMERA.

*Lic. Ana Margarita Pineda Enciso.*

OCT. 18-20

R. No. 10363024

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
CULIACÁN

**EDICTO**

UNIÓN DE CRÉDITO AGROINDUSTRIAL DE  
CULIACÁN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE  
CAPITAL VARIABLE.

DOMICILIO IGNORADO.

Que en el expediente número 224/2023, relativo al JUICIO SUMARIO CIVIL, promovido por MARTHA ISABEL CHAVEZ SALAZAR, quien también es conocida como MARTA ISABEL CHAVEZ SALAZAR entablado demanda en la vía SUMARIA CIVIL POR LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN HIPOTECARIA en contra de UNIÓN DE CRÉDITO AGROINDUSTRIAL DE CULIACÁN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, se ordenó EMPLAZÁRSELE para que dentro del término de SIETE DÍAS produzca contestación a la demanda entablada en su contra; previniéndole para que en primer escrito señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones. La notificación surtirá sus efectos a partir del décimo día de hecha su última publicación y entrega.



Artículo 119 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado. Se hace del conocimiento de la demandada que las copias de traslado se encuentran en la secretaría de este juzgado, las cuales se encuentran debidamente selladas y cotejadas con los originales, que se acompañaron al escrito inicial.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Oct. 02 de 2023.

LA SECRETARIA SEGUNDA

*Lic. María Fernanda Díaz Niebla.*

OCT. 18-20

R. No. 10362989

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
AHOME

UNIDAD ADMINISTRATIVA, PLANTA ALTA  
ALLENDE Y MARCIAL ORDOÑEZ, LOSMOCHIS,  
SIN.

**EDICTO**

Que en el expediente número 15/2023, en el Juicio SUMARIO CIVIL por el OTORGAMIENTO Y/O FIRMA DE ESCRITURA (PROFORMA), promovido por KAREN CECILIA ANAYA GÓMEZ, en contra de AURELIO RAMOS CUARÓN, la Jueza ordenó notificar los puntos resolutiveos de la SENTENCIA dictada en este juicio con fecha 19 diecinueve de septiembre del año 2023 dos mil veintitrés, que en sus puntos resolutiveos dice:

**PUNTOS RESOLUTIVOS:**

PRIMERO. Es correcta la vía sumaria civil elegida por el actor. SEGUNDO. La parte actora probó su acción. El demandado no tuvo interés en comparecer a juicio, declarándose la correspondiente rebeldía. Consecuentemente: TERCERO. Se condena a Aurelio Ramos Cuarón, a otorgar la escritura pública de compraventa correspondiente al bien inmueble consistente en una finca urbana identificada como el lote de terreno número 15, de la manzana número 1, con superficie de 450.00 metros cuadrados, ubicada en el fraccionamiento El Carrizo, de la localidad de Villa Gustavo Díaz Ordaz, municipio de Ahome, Sinaloa, que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE, mide 15.00 metros y colinda con lote número 4; AL SUR, mide 15.00 metros y colinda con calle sur cuatro; AL ORIENTE, mide 30.00 metros y colinda con lote número 14; y, AL PONIENTE, mide 30.00 metros y colinda con

lote número 16; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo el número 176, del libro 201, de la sección primera. CUARTO. Se concede para tal efecto al demandado un término de cinco días, contados a partir de la fecha en que cause ejecutoria la presente sentencia, apercibido que de no dar cumplimiento voluntario a la misma, se procederá a su ejecución forzosa por parte de este Juzgado, formalizando en su rebeldía la escritura pública correspondiente. QUINTO. No se emite pronunciamiento en cuanto al pago de gastos y costas. SEXTO. Se ordena notificar al demandado Aurelio Ramos Cuarón, los puntos resolutiveos de esta sentencia por medio de edictos publicados por dos veces en los periódicos el Estado de Sinaloa y el Debate que se editan en Culiacán, Sinaloa y esta ciudad de Los Mochis, Ahome, Sinaloa, respectivamente, debiéndose entregar una copia de la notificación en la Secretaría del H. Ayuntamiento de este lugar en los términos del artículo 119 del Código de Procedimientos Civiles. SÉPTIMO. Notifíquese personalmente la presente sentencia en términos del artículo 118, fracción VI del Código de Procedimientos Civiles, a las partes que tengan señalado domicilio procesal. En su caso, la notificación a quien no hubiere señalado domicilio para tal efecto, practíquese de conformidad con los numerales 115, 116 y 627 del propio ordenamiento legal. Así lo resolvió y firma la ciudadana MARÍA DE LOS ANGELES VÁZQUEZ PORTILLO, Jueza Primera de Primera Instancia del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por ante el Secretario Primero licenciado MANUEL DE JESÚS QUINTERO MENDOZA, con que actúa y da fe.

**ATENTAMENTE**

Los Mochis, Sin., Sept. 20 de 2023.

EL C. SECRETARIO PRIMERO.

*Lic. Manuel de Jesús Quintero Mendoza.*

OCT. 18-20

R. No. 863464

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL FUERTE

**EDICTO**

Convocase quienes créanse derecho a Juicio SUCESORIO INTESAMENTARIO a bienes de los de cujus REYNALDO OCHOA ARREDONDO y/o REYNALDO OCHOA A. y/o REYNALDO OCHOA y/o REGINALDO OCHOA y ROSARIO ESPINOZA COTA y/o ROSARIO

ESPINOZA C. y/o ROSARIO ESPINOZA y/o ROSARIO ESPINOZA VDA. DE OCHOA, presentarse deducir y justificar a este Juzgado, expediente 405/2023, término improrrogable TREINTA DÍAS hábiles a partir hecha última publicación edicto.

ATENTAMENTE

El Fuerte, Sin., Ago. 31 de 2023

SECRETARIO PRIMERO

*Luis Pastor García Díaz*

OCT. 9-20

R. No. 10059464

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL FUERTE

EDICTO

Convocase quienes créanse derecho a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de los cujus GUSTAVO ARMANDO RIVERA VERDUZCO y/o GUSTAVO RIVERA y/o GUSTAVO AURELIO RIVERA VERDUZCO y/o GUSTAVO RIVERA V. y RAMONA GÓMEZ FANTES y/o RAMONA GÓMEZ y/o RAMONA GÓMEZ y/o RAMONA GÓMEZ DE RIVERA y/o RAMONA GÓMEZ, presentarse deducir y justificar a este Juzgado, expediente 422/2023, término improrrogable TREINTA DÍAS hábiles a partir hecha última publicación edicto.

ATENTAMENTE

El Fuerte, Sin., Sept. 05 del 2023

SECRETARIO SEGUNDO.

*Carlos Ramón Cázares Zepeda*

OCT. 9-20

R. No. 10059463

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL FUERTE

EDICTO

Convocase quienes créanse derecho a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de los cujus ROMÁN LÓPEZ FIGUEROA y GUADALUPE GUTIÉRREZ ZAMORANO, presentarse deducir y justificar a este Juzgado, expediente 328/2022, término improrrogable TREINTA DÍAS hábiles a partir hecha última publicación edicto.

ATENTAMENTE

El Fuerte, Sin., Ago. 29 del 2023

SECRETARIO SEGUNDO.

*Carlos Ramón Cázares Zepeda*

OCT. 9-20

R. No. 10362530

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 MARÍA ROSARIO RUBIO GASTÉLUM Y/O ROSARIO RUBIO GASTÉLUM Y/O ROSARIO RUBIO DE LÓPEZ Y/O ROSARIO RUBIO, EXPEDIENTE 482/2023, TÉRMINO IMPRORROGABLE DE 30 TREINTA DÍAS A PARTIR DE HECHA LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Jun. 20 de 2023.

SECRETARIA SEGUNDA

*Lic. Lorena Ivonne Fuentes Saenz*

OCT. 9-20

R. No. 862891

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 MARIANA COSSIO PAMPLONA Y/O MARIANA COSSIO PAMPLONA Y/O MARIANA COSSIO DE NAVARRO, EXPEDIENTE 337/2023, TÉRMINO IMPRORROGABLE DE 30 TREINTA DÍAS A PARTIR DE HECHA LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Sept. 18 de 2023.

SECRETARIA PRIMERA

*Lic. Rosario Ercilia Félix López*

OCT. 9-20

R. No. 862760

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME

EDICTO:

Convocase a quienes créanse con derecho a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de digno cargo, existen antecedentes de JESÚS GONZÁLEZ IBARRA y/o JESÚS GONZÁLEZ y/o JESÚS GONZÁLEZ YBARRA, quien falleció el dos de enero de mil novecientos noventa y ocho, presentarse a deducirlos y

justificarlos ante este Juzgado, expediente 46/2023, término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE  
SECRETARIA SEGUNDA.

*Hedna Vianey Ruiz Acosta*

OCT. 9-20

R. No. 862986

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE AHOME

EDICTO:

Convocase a quienes créanse con derecho a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de FORTUNATO GONZÁLEZ DE HIJAR Y/O FORTUNATO GONZÁLEZ, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, expediente 730/2019, término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE  
SECRETARIO PRIMERO

*MC. Rosario Manuel López Velarde*

OCT. 9-20

R. No. 862960

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE AHOME

EDICTO:

Convocase a quienes créanse con derecho a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de JUAN NEPOMUCENO COVARRUBIAS SANDOVAL quien falleció el doce de junio de dos mil nueve, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, expediente 651/2023, término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE  
SECRETARIO PRIMERO

*MC. Rosario Manuel López Velarde*

OCT. 9-20

R. No. 10362529

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE SINALOA

EDICTO

Convóquese a quienes se crean con derechos al juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO, a bienes de los finados ADELAIDA GÁLVEZ SOTO y/o ADELAIDA

GÁLVEZ DE MELÉNDREZ y MANUEL MELÉNDREZ SANTOS y/o MANUEL MELENDRES SANTOS y/o MANUEL MELENDRES y/o MANUEL MELÉNDREZ, para efecto de que se presenten ante este Juzgado a deducir y justificar sus derechos hereditarios dentro del término de (30) TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente día de la última publicación de este edicto. Expediente número 221/2023.

Sinaloa de Leyva, municipio de Sinaloa, Sin.,

Sept. 27 del 2023

SECRETARIO SEGUNDO DEL JUZGADO

*Lic. Abraham Alcalde Flores*

OCT. 9-20

R. No. 10362622

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE GUASAVE

EDICTO

Convóquese quienes se crean con derecho al juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de ELIA MARTHA LÓPEZ, quien falleció el 13 de Mayo del 2013, a deducir y justificar sus derechos hereditarios en este juzgado dentro del término de 30 TREINTA DÍAS, contados a partir de hecha la última publicación del edicto. Artículos 488, 493 y 495 del Código de Procedimientos Familiares para el Estado de Sinaloa. Expediente 617/2023.

ATENTAMENTE

Guasave, Sin., Ago. 28 del 2023.

SECRETARIO PRIMERO

*Lic. Araceli Beltrán Obeso.*

OCT. 9-20

R. No. 212343

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE GUASAVE

EDICTO

Convóquese quienes se crean con derecho al juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de los de cujus GRACIELA ESTELA RUBIO ZATARAIN y/o GRACIELA RUBIO ZATARAIN y/o GRACIELA RUBIO y/o JOSÉ AURELIO BARRAZA FONG y/o MARCO AURELIO BARRAZA FONG y/o AURELIO BARRAZA y/o MARCO AURELIO BARRAZA y/o AURELIO BARRAZA FONG, quienes fallecieron la primera de ellas 08 de julio del 2020 y el segundo 08 de noviembre del 2020, a deducir y justificar sus



derechos hereditarios en este juzgado dentro del término de 30 TREINTA DÍAS, contados a partir de hecha la última publicación del edicto. Artículos 488, 493 y 495 del Código de Procedimientos Familiares para el Estado de Sinaloa. Expediente 688/2023.

**ATENTAMENTE**

Guasave, Sin., Sept. 06 del 2023.

**SECRETARIO SEGUNDO.**

*Lic. Iván Israel Ibarra Flores.*

OCT. 9-20

R. No. 10362471

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE SALVADOR  
ALVARADO**

**EDICTO**

Convócase quienes créanse con derecho en el Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO, promovido por RAMÓN MAXIMILIANO ACOSTA VALENZUELA, a bienes de MARÍA MERCEDES VALENZUELA QUIÑONES, también conocida como MERCEDES VALENZUELA M. y/o MERCEDES VALENZUELA QUIÑONES, a deducirlos y justificarlos ante éste Juzgado, en el expediente número 1292/2022, dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir de la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

Guamúchil, Salv. Alv. Sin., Nov. 10 de 2022.

**LA SECRETARIO PRIMERO**

*Lic. Azuzena Rojo Portillo.*

OCT. 9-20

R. No. 10362579

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE SALVADOR  
ALVARADO**

**EDICTO**

Convócase quienes créanse con derecho en el Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO, a bienes de FRANCISCO ROSARIO PARRA CONTRERAS y MARÍA DEL ROSARIO LEÓN LÓPEZ, a deducirlos y justificarlos ante éste Juzgado, en el expediente número 812/2007, dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir de la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

Guamúchil, Salv. Alv., Sin., Sept. 20 de 2023.

**LA SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS**

*Lic. Martha Guadalupe Sillas Álvarez.*

OCT. 9-20

R. No. 10362493

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ANGOSTURA**

**EDICTO**

Auto 14 de septiembre del 2023, expediente 281/2023, juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO, a bienes de HILDELIZA SÁNCHEZ CASTRO y/o HILDELIZA SÁNCHEZ DE CASTRO y/o HILDELIZA SÁNCHEZ CASTRO y/o HILDELIZA SÁNCHEZ DE C. y/o HILDELIZA SÁNCHEZ y DE ROQUE CASTRO INZUNZA y/o ROQUE CASTRO I. y/o ROQUE CASTRO S., HILDELIZA SÁNCHEZ CASTRO Y ROQUE CASTRO INZUNZA, quienes fallecieron 24 de octubre 2002, y 18 marzo de 2008, promovido por LAIZA HILDELIZA CASTRO SÁNCHEZ, GERENARDO CASTRO SÁNCHEZ y otros, ordenó convocar quienes créanse derechos hereditarios presentarse deducirlos, justificarlos y hacer nombramiento albacea, término improrrogable 30 días hábiles contados partir hecha última publicación este edicto.

**ATENTAMENTE**

Angostura, Sin., Sept. 21 del 2023.

**SECRETARIO SEGUNDO DEL JUZGADO  
MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA.**

*Licenciado Omar Armando Iñiguez Velázquez*

OCT. 9-20

R. No. 10362491

**JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CULIACÁN**

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de JUAN MANUEL CASTRO ZAZUETA, deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 751/2023.

Culiacán, Sin., Ago. 28 de 2023.

**SECRETARIA PRIMERA**

*Lorena de Jesús Rubio Gión.*

OCT. 9-20

R. No. 10362479

**JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CULIACÁN**

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de IRMA SUSANA LOZANO BAILÓN, para que se presenten a

deducir y justificar los derechos hereditarios dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto del expediente número 1233/2023.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Sept. 13 del 2023.

**SECRETARIA PRIMERA**

*Lic. Carmen Guadalupe Aispuro.*

OCT. 9-20

R. No. 10362511

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CULIACAN

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de RAFAELA AGUILAR ESPINOZA y/o RAFAELA AGUILAR, para que se presenten a deducir y justificar los derechos hereditarios dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto del expediente número 1292/2022.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Ago. 21 del 2023.

**SECRETARIA PRIMERA**

*Lic. Carmen Guadalupe Aispuro.*

OCT. 9-20

R. No. 10362480

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CULIACÁN

EXPEDIENTE-518/2023.

**EDICTO**

Convóquese a quienes se crean con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de JOSÉ RIVAS NORIEGA y MARTHA ALICIA ACOSTA MONTENEGRO y/o MARTHA ACOSTA MONTENEGRO y/o MARTHA ALICIA ACOSTA DE RIVAS, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de 30 TREINTA DÍAS, a partir de la última publicación del edicto del expediente número 518/2023.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Myo. 03 de 2023.

**SECRETARIA TERCERA DE ACUERDOS.**

*Licenciada Irlanda Yukie Alaníz Nevárez*

OCT. 9-20

R. No. 10362508

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CULIACÁN

**EDICTO.**

Convóquese a las personas que se crean con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de JESÚS CÁRDENAS BAUTISTA también conocido como JESÚS CÁRDENAS B. y/o JESÚS CÁRDENAS, para que se presenten a deducir y justificar sus derechos dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir de hecha la última publicación del edicto, expediente número 973/2023.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Sept. 01 del 2023.

**SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS.**

*Margarita Armenta Rosas*

OCT. 9-20

R. No. 10362602

JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CULIACÁN

**EDICTO**

Convóquese a quienes se crean con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de la finada LAURA ELENA SALAZAR FÉLIX, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, expediente 1026/2023.

**ATENTAMENTE:**

Culiacán, Sin., Sept. 20 del 2023

**SECRETARIA SEGUNDA**

*Marisol Manzo Rocha.*

OCT. 9-20

R. No. 10362603

JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CULIACÁN

**EDICTO**

Convóquese a quienes se crean con derecho INTESTAMENTARIO a bienes del finado JORGE ECHEAGARAY GONZÁLEZ, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, expediente 1215/2023.

**ATENTAMENTE:**

Culiacán, Sin., Sept. 22 del 2023

**SECRETARIA SEGUNDA**

*Marisol Manzo Rocha.*

OCT. 9-20

R. No. 10362476

JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CULIACÁN

## EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESAMENTARIO a bienes de RUBÉN DAVID AYÓN PORTILLO, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, expediente 1422/2022.

Culiacán, Sin., Nov. 03 de 2022

SECRETARIA PRIMERA

*Yoshira Angélica Álvarez Arellano*

OCT. 9-20

R. No. 10362517

JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN

## EDICTO.

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESAMENTARIO a bienes de J. JESÚS GARCÍA SÁNCHEZ, quien falleció en Culiacán, Sinaloa, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de 30 TREINTA DÍAS, contados a partir de la última publicación del edicto, expediente número 1180/2023.

## ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Sept. 21 de 2023.

SECRETARIA TERCERA DE ACUERDOS

*Angélica Morales Gastélum.*

OCT. 9-20

R. No. 10362553

JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN

## EDICTO.

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESAMENTARIO a bienes de RIGOBERTO ÁVILA SALDAÑA, quien falleció en Culiacán, Sinaloa, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de 30 TREINTA DÍAS, contados a partir de la última publicación del edicto, expediente número 1029/2022.

## ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Sept. 11 de 2023.

SECRETARIA TERCERA DE ACUERDOS

*Angélica Morales Gastélum.*

OCT. 9-20

R. No. 10362573

JUZGADO QUINTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN

## EDICTO

Se convoca a quienes se crean con derecho al juicio SUCESORIO INTESAMENTARIO a bienes de MIGUEL ULLOA IBARRA, debiéndose presentar a deducir y justificarlos dentro del término de 30 días a partir de la última publicación del edicto. Expediente 1255/2023.

## ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Sept. 20 del 2023

SECRETARIO SEGUNDO DE ACUERDOS

*Víctor Humberto Zazueta Landeros*

OCT. 9-20

R. No. 10362477

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL NAVOLATO, SINALOA

## EDICTO

Exp. No. 210/2023

Convóquese quienes créanse con derechos a juicio SUCESORIO INTESAMENTARIO a bienes de los finados BENJAMÍN VEGA URCISICHI y/o BENJAMÍN VEGA y MARÍA ELENA MEDINA MONTAÑO y/o MA. ELENA MEDINA y/o ELENA MEDINA y/o MARÍA ELENA MEDINA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, dentro término improrrogable TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación del edicto.-

## ATENTAMENTE

Navolato, Sin., Sept. 21 del 2023.

SECRETARIA SEGUNDA

*Lic. Lucero Licona Ramos.*

OCT. 9-20

R. No. 10362543

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ELOTA

## EDICTO:

Convocase a quienes se crean con derecho a Juicio SUCESORIO INTESAMENTARIO a bienes de el De Cujus CARLOS AGUILAR VIZCARRA, quien falleció el día 17 diecisiete de junio del año 2021 dos mil veintiuno, sin que hubiese otorgado disposición testamentaria alguna, para deducirlos y justificarlos ante éste juzgado, en un término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto; expediente número 211/2023, promovido por CARMEN AGUILAR VIZCARRA.

## ATENTAMENTE

La Cruz, Elota, Sin., Sept. 18 del año 2023.

SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS.  
*Lic. Alejandra Medina Valdez*  
 OCT. 9-20 R. No. 10362440

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
 DEL DISTRITO JUDICIAL DE ELOTA

**EDICTO:**

Convocase a quienes se crean con derecho a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de el De Cujus JOSÉ PEDRO ORDOÑEZ LIZÁRRAGA, quien falleció el día 16 dieciséis de julio del año 2020 dos mil veinte, sin que hubiese otorgado disposición testamentaria alguna, para deducirlos y justificarlos ante éste juzgado, en un término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto; expediente número 173/2023, promovido por IGNACIO ORDOÑEZ LIZÁRRAGA.

**ATENTAMENTE**

La Cruz, Elota, Sin., Sept. 13 del 2023.  
 SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS.  
*Lic. Alejandra Medina Valdez*  
 OCT. 9-20 R. No. 10362439

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
 DEL DISTRITO JUDICIAL DE ELOTA

**EDICTO:**

Convocase a quienes se crean con derecho a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de la De Cujus MARÍA ELENA ARAGÓN y/o ELENA ARAGÓN DE AGUILAR, quien falleció el día 21 veintiuno de octubre del año 2013 dos mil trece, sin que hubiese otorgado disposición testamentaria alguna, para deducirlos y justificarlos ante éste juzgado, en un término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto; expediente número 177/2022, promovido por HÉCTOR ANTONIO AGUILAR ARAGÓN.

**ATENTAMENTE**

La Cruz, Elota, Sin., Jun. 27 del 2023.  
 SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS.  
*Lic. Alejandra Medina Valdez*  
 OCT. 9-20 R. No. 10362438

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA  
 DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
 DE MAZATLÁN

**EDICTO:**

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO

INTESTAMENTARIO ALBIENES DE ESTER ALCANTAR VARO, presentarse a deducirlos y justificarlos ante éste Juzgado, en el expediente número 819/2023 que en el término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en éste EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Jul. 12 2023  
 SECRETARIO PRIMERO DE ACUERDOS  
*Lic. Sergio Roel Cárdenas Sánchez*  
 OCT. 9-20 R. No. 1103551

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA  
 DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
 DE MAZATLÁN

**EDICTO:**

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE MARÍA CECILIA CAÑEDO OSUNA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante éste Juzgado, en el expediente número 811/2023 que en el término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en éste EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Jul. 07 2023  
 SECRETARIO PRIMERO DE ACUERDOS  
*Lic. Sergio Roel Cárdenas Sánchez*  
 OCT. 9-20 R. No. 1103552

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA  
 DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
 DE MAZATLÁN

**EDICTO:**

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE RIGOBERTO OSUNA LAFARGA Y ERNESTINA PICOS NORIEGA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante éste Juzgado, en el expediente número 1024/2023 que en el término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en éste EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Sept. 15 2023  
 SECRETARIO SEGUNDO DE ACUERDOS  
*Lic. Santiago Osuna Ramos*  
 OCT. 9-20 R. No. 1103504

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA

**DELRAMOFAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE MAZATLÁN**

**EDICTO:**

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE ÁNGEL IGNACIO CÁRDENAS VELASCO, presentarse a deducirlos y justificarlos ante éste Juzgado, en el expediente número 974/2023 que en el término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en éste EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Ago. 24 2023

SECRETARIO SEGUNDO DE ACUERDOS

*Lic. Santiago Osuna Ramos.*

OCT. 9-20

R. No. 1103544

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

**EDICTO**

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes del extinto MARCO ANTONIO OSUNA BASTIDAS, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el expediente número 222/2023 en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Sept. 01 de 2023

SECRETARIO SEGUNDO DE ACUERDOS

*Lic. Christian Roberto Briseño Guevara*

OCT. 9-20

R. No. 1103543

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

**EDICTO**

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes del extinto EDUARDO CASTILLO BURQUEZ y/o EDUARDO CASTILLO, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el expediente número 1106/2023 en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Sept. 19 de 2023

SECRETARIO SEGUNDO DE ACUERDOS

*Lic. Christian Roberto Briseño Guevara*

OCT. 9-20

R. No. 1103492

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

**EDICTO**

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de la extinta ROSA ISELA ORTEGA CAÑEDO, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el expediente número 1138/2023 en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Sept. 20 de 2023

SECRETARIO SEGUNDO DE ACUERDOS

*Lic. Christian Roberto Briseño Guevara*

OCT. 9-20

R. No. 1103490

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

**EDICTO**

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de la extinta JULIA OSUNA SALAS, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el expediente número 584/2023 en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Ago. 29 de 2023

SECRETARIO SEGUNDO DE ACUERDOS

*Lic. Christian Roberto Briseño Guevara*

OCT. 9-20

R. No. 1103370

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

**EDICTO**

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de los extintos JESÚS MORALES JIMÉNEZ y OLGA RAMOS GARCÍA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el



expediente número 907/2023 en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Sept. 11 de 2023

SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

*Lic. María Concepción Lizárraga Galindo*

OCT. 9-20

R. No. 1103366

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE MAZATLÁN

**EDICTO**

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes del extinto FLORENCIO LÓPEZ LÓPEZ, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el expediente número 2157/2019 en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este EDICTO.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Sept. 15 de 2023

SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

*Lic. María Concepción Lizárraga Galindo*

OCT. 9-20

R. No. 1103515

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE MAZATLÁN

**EDICTO**

Convocase a quienes se crean con derecho al juicio en vía tramitación especial en el ejercicio de la ACCIÓN SUCESORIA LEGÍTIMA a bienes de ENRIQUETA CEDANO SALINAS y/o ENRIQUETA SEDANO, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este juzgado, en el expediente 162/2023 en un término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

Mazatlán, Sin., Sept. 01 de 2023

SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS

*Jhoana Guadalupe Uriza Peraza*

OCT. 9-20

R. No. 1103390

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE MAZATLÁN

**EDICTO**

Convocase a quienes se crean con derecho

al juicio en vía tramitación especial en el ejercicio de la ACCIÓN SUCESORIA LEGÍTIMA a bienes de ANA KARINA CAMPOS GONZÁLEZ, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este juzgado, en el expediente 1082/2023, en un término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este

Mazatlán, Sin., Sept. 18 de 2023

SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS

*Jhoana Guadalupe Uriza Peraza*

OCT. 9-20

R. No. 1103508

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE MAZATLÁN

**EDICTO**

Convocase a quienes se crean con derecho al juicio de tramitación especial en el ejercicio de la ACCIÓN DE SUCESIÓN LEGÍTIMA a bienes de ERIKA VILLAVICENCIO BAZALDUA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este juzgado, en el expediente número 341/2023 en un término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

Mazatlán, Sin., Ago. 30 de 2023

SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

*Yesenia Guadalupe Mayorquín Sarabia*

OCT. 9-20

R. No. 1103539

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ESCUINAPA

**EDICTO**

Convocase quienes créanse con derecho a bienes del finado GILBERTO FLORES DURÁN. Presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el expediente número 380/2023, término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de la fecha última publicación de este edicto.

Escuinapa, Sin., Ago. 10 del 2023.

SECRETARIO SEGUNDO DE ACUERDOS.

*C. Juan Carlos Osuna Lizárraga.*

OCT. 9-20

R. No. 10362568

JUZGADO SEXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL  
RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
CULIACÁN

**EDICTO DE REMATE**

Que en el expediente número 42/2021,  
relativo al JUICIO SUMARIO CIVIL

HIPOTECARIO, promovido por LUIS ENRIQUE ZAMORA BURGOS, en contra de FRANCISCO JAVIER AGUIRRE LÓPEZ, se ordena sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble que a continuación se describe:

Bien inmueble consistente en casa habitación ubicada en calle constituyente pastor rovaix, número 1876, de la colonia libertad con superficie de 449.00 metros cuadrados, inscrito bajo el folio 31747, movimiento 1, el día 27 del mes de abril de UDICIAL 2009 a las 22:05:02, el cual cuenta con las siguientes medidas colindancias:

AL NORESTE: mide 11.30. Metros, colinda con calle constituyente pastor rovaix.-

AL NOROESTE: mide 39.90 metros, colinda con lote numero 4;

AL SURESTE: mide 39.80 metros, colinda con lote numero 6;-

AL SUROESTE: mide 6.40 metros, colinda con lote 13, y 4.65 metros con lote número 12.-

Es postura legal para el remate la cantidad de \$2,560,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes del valor del inmueble según avalúo pericial practicado.

La Almoneda Tendrá Verificativo en el Local que ocupa este Juzgado sito en Avenida Lázaro Cárdenas Número 891 Sur, Palacio de Justicia Edificio «B», Primer Piso, a las 12:00 DOCE HORAS DEL DÍA 19 DIECINUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.-

SE SOLICITAN POSTORES.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Sept. 13 de 2023

SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS

*Lic. Abigail Montoya Romero.*

OCT. 9-20

R. No. 10362738

JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME

Edicto

Convóquense a quienes se consideren con derecho a oponerse a lo solicitado en INFORMACIÓN AD-PERPETUAM, presentada por MAURICIO COTA LUGO, para acreditar la posesión de la finca urbana con clave catastral

número 003/020/001/056/914/001, manzana 56, predio 014, ubicado en calle Dr. Ernesto Lugo entre Choacahui y Tosalibampo sin número en la población de San Miguel Zapotitlán, Ahome, Sinaloa, con superficie de 421.87 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: mide 33.75 metros, colinda con lote 13; AL SUR: mide 33.75 metros, colinda con lote 15; AL ORIENTE: mide 12.50 metros, colinda con calle Dr. Ernesto Lugo y al; AL PONIENTE: mide 12.50 metros, colinda con lote 12.

Las fotografías del inmueble se encuentran expuestas en los estrados de este Tribunal, sito por calle Ángel Flores número 61-B sur en esta ciudad, bajo el Expediente 410/2023.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Ago. 17 de 2023

SECRETARIA SEGUNDA

*Licenciada Ariadna Paulina Valdez Pérez*

SEPT. 29 OCT. 9-20

R. No. 10362083

JUZGADO QUINTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN

JOSÉ ALFREDO SORIA VEGA.

PRESUNTO DESAPARECIDO.

EDICTO

JUANA MARÍA ISABEL MÁRQUEZ VILLEGAS promueve DECLARACIÓN DE AUSENCIA de JOSÉ ALFREDO SORIA VEGA, citando al presunto ausente a presentarse en un término que no bajará de un mes ni pasará de tres, contados a partir de la fecha de la última publicación del edicto ordenado. Acudir al Expediente 252/2023.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Mzo. 10 de 2023

SECRETARIA PRIMERA

*Zulma Deyanira Sotelo Armenta*

SEPT. 22 OCT. 6-20 NOV. 3