



# EL ESTADO DE SINALOA

## ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

**Tomo CVI 3ra. Época**

Culiacán, Sin., Miércoles 03 de Junio de 2015.

**No. 066**

**ESTA EDICIÓN CONSTA DE CUATRO SECCIONES**

**PRIMERA SECCIÓN**

### ÍNDICE

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

Se establece la suspensión de actividades no prioritarias y la interrupción de plazos para el trámite de los asuntos competencia del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, del día lunes 20 de Julio al viernes 31 de Julio de 2015, para reanudar labores el día lunes 03 de agosto del presente año.

#### DESARROLLO URBANO TRES RÍOS

**Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Desarrollo Urbano Tres Ríos.**

#### RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN SINALOA

Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Sinaloa.

2 - 35

#### AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 09 de Navolato.- «Autorización para que el C. Presidente y Tesorero Municipal de manera conjunta o separada realicen la condonación total o parcial de las multas y recargos que compongan la liquidación del crédito fiscal de que se trate».

Municipio de Navolato.- Delegación de facultades al Director de Ingresos Municipal para el ejercicio de la facultad Económica Coactiva e Iniciar Procedimientos Administrativos de Ejecución.

#### COMISIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE CENTROS POBLADOS

Municipio de Culiacán.- Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Comisión Municipal de Desarrollo de Centros Poblados.

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

Municipios de Elota, Badiraguato, Culiacán y Ahome.- Avances Financieros, relativos al Primer Trimestre de 2015.

#### INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA

Municipio de Badiraguato.- Avance Financiero, relativo al Primer Trimestre de 2015.

#### INSTITUTO PARA LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DE ADICCIONES

Municipio de Ahome.- Avance Financiero, relativo al Primer Trimestre de 2015.

#### INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN URBANA

Municipio de Culiacán.- Avance Financiero, relativo al Primer Trimestre de 2015.

#### PARQUE MUNICIPAL ERNESTO MILLÁN ESCALANTE

Municipio de Culiacán.- Avance Financiero, relativo al Primer Trimestre de 2015.

36 - 113

#### AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

114 - 120

#### AVISOS NOTARIALES

120

**DESARROLLO URBANO TRES RÍOS**

Lic. Juan Ernesto Millán Pietsch, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 8, Fracción III, del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Desarrollo Urbano Tres Ríos, y en cumplimiento al acuerdo número 35/2012 suscrito en la sesión ordinaria del Consejo Directivo celebrada el día 29 de marzo de 2012, en su carácter de presidente del Consejo Directivo del Organismo Descentralizado Desarrollo Urbano Tres Ríos, aprobó el presente:

**Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado  
Desarrollo Urbano Tres Ríos****Capítulo I  
Disposiciones generales**

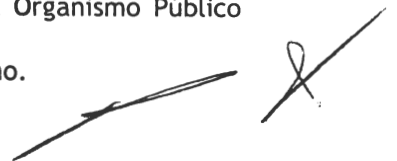
Artículo 1. El presente Reglamento norma la organización y funcionamiento del Desarrollo Urbano Tres Ríos y determina las facultades y obligaciones de sus funcionarios y la competencia de sus unidades administrativas, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa y el Decreto que rige al Desarrollo Urbano Tres Ríos.

Artículo 2. El Desarrollo Urbano Tres Ríos es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objetivo gestionar, coordinar o ejecutar las acciones necesarias, dentro del ámbito de su competencia, tendientes a generar y obtener recursos para la realización de obras que protejan vidas y propiedades, que permitan reducir el riesgo de inundaciones de la ciudad de Culiacán, coadyuven a su mejor desarrollo urbano mediante la recuperación de terrenos en las riberas de los ríos Humaya, Tamazula y Culiacán, así como la ejecución de obras y todas aquellas afines y complementarias a fin de cumplir con su objetivo.

Artículo 3. Las unidades administrativas del Desarrollo Urbano Tres Ríos ejecutarán sus actividades de manera programada, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones que emita su Órgano de Gobierno y conforme a las políticas que en la materia dicte el Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa.

Artículo 4. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Organismo:** el Organismo Público Descentralizado Desarrollo Urbano Tres Ríos;
- II. **Decreto:** el decreto que rige al Desarrollo Urbano Tres Ríos;
- III. **Reglamento:** el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Desarrollo Urbano Tres Ríos;
- IV. **Órgano de Gobierno:** Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado Desarrollo Urbano Tres Ríos;
- V. **Órgano de Consulta:** El Consejo Consultivo del Organismo Público Descentralizado Desarrollo Urbano Tres Ríos;
- VI. **Director General:** Director General del Organismo.



**Artículo 5.** Para el estudio, planeación, atención y ejecución de los asuntos que le competen al Organismo, además de los que refiere el artículo 6 del Decreto que lo rige, contará con unidades administrativas facultadas normativas de evaluación, control y ejecución, mismas que tendrán a su cargo diversas tareas señaladas en forma enunciativa más no limitativa.

## **Capítulo II Del Consejo Directivo**

**Artículo 6.** El Consejo Directivo sesionará en reuniones ordinarias y extraordinarias, de conformidad a lo estipulado en el numeral 12 del Decreto que rige al Organismo. Las sesiones ordinarias se convocarán con un mínimo de 10 días naturales de anticipación y las extraordinarias con un plazo de 24 horas inmediatas anteriores a la sesión, por quien se encuentre facultado de acuerdo a lo señalado en el artículo 13 del Decreto mencionado.

Los miembros del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto en las sesiones. Para que exista quórum legal en las sesiones del Consejo Directivo, es necesaria la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, debiendo estar presentes el Presidente y el Secretario, o sus suplentes.

**Artículo 7.** Los miembros del Consejo Directivo deberán asistir a las sesiones a las que sean convocados; en caso de impedimento lo comunicarán con la debida oportunidad al Secretario del Consejo Directivo.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Cada uno de los integrantes del Consejo Directivo designará un suplente quien, en el caso de servidores públicos estatales, debe ostentar el cargo de subsecretario director o, en su caso, el nivel jerárquico inmediato inferior, con las mismas facultades que el titular en su ausencia.

**Artículo 8.** Las sesiones del Consejo Directivo deberán sujetarse al orden del día. Cualquiera de sus miembros podrá sugerir la inclusión de algún asunto para ser tratado en subsecuente reunión, previa aprobación del Consejo Directivo.

El orden del día deberá contener invariablemente, un punto sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo así como otro de asuntos generales.

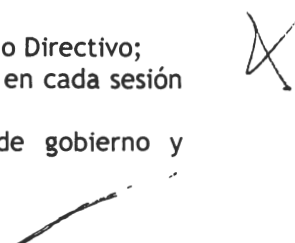
**Artículo 9.** De todas las sesiones del Consejo Directivo se levantará acta que tendrá un número progresivo y en la que figurará su carácter, fecha de celebración, lista de asistencia, relación de desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen los cuales deberán ser identificados con un número progresivo, número de acta y año que corresponda. Las actas deberán acompañarse de los anexos relacionados con los asuntos tratados en las sesiones.

El acta constará de original y una copia firmados por el Presidente así como por el Secretario del Consejo Directivo. El original se integrará al archivo autorizado para los efectos de ley y se proporcionará una copia a cada uno de los integrantes del Consejo Directivo.

**Artículo 10.** Corresponde al Presidente del Consejo Directivo, sin perjuicio de las señaladas en otras leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y circulares, las siguientes:

- I. Instalar, presidir y levantar las sesiones;
- II. Diferir o suspender la sesión por causas que pudieren afectar la celebración o el desarrollo de la misma y que a su juicio así lo ameriten;
- III. Dirigir o moderar los debates;
- IV. Resolver en caso de empate con su voto de calidad;
- V. Firmar las actas de las sesiones;
- VI. Proponer al Gobernador del Estado, el nombramiento del Director General del Organismo así como su remoción;
- VII. Proponer al Secretario Técnico del Consejo Directivo;
- VIII. Las demás señaladas en diversas disposiciones vigentes y aplicables; y
- IX. Todas aquellas que acuerde el Consejo Directivo y que deban ser atendidas directamente por su Presidente.

**Artículo 11.** El Consejo Directivo nombrará y removerá a propuesta de su Presidente, entre personas ajenas al Organismo, a un Secretario Técnico. El Secretario Técnico participará en las sesiones del Consejo Directivo con voz pero sin voto y tendrán las siguientes funciones:

- I. Proponer el calendario anual de sesiones del Consejo Directivo y, una vez aprobado por este, distribuirlo entre sus integrantes;
  - II. Elaborar y mantener actualizado el registro de acreditaciones de los consejeros;
  - III. Proponer por sí o a sugerencia de los miembros del Consejo Directivo los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones;
  - IV. Realizar el análisis de los asuntos que se deban someter a consideración del Consejo Directivo para verificar su presentación dentro de la normatividad aplicable;
  - V. Elaborar las convocatorias y enviarlas a los consejeros acompañando el orden del día respectivo así como la documentación anexa;
  - VI. Registrar la lista de asistencia de los consejeros y confirmar su asistencia;
  - VII. Dar seguimiento a los acuerdos dictados por el Consejo Directivo;
  - VIII. Elaborar las actas y registrar los acuerdos adoptados en cada sesión y dictados por el Consejo Directivo;
  - IX. Cuidar que se requisen las actas del órgano de gobierno y asentarlas en el libro respectivo;
- 

- X. Mantener actualizado el registro de los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo y establecer un procedimiento de seguimiento de los mismos; y,
- XI. Las demás funciones que le encomiende el Consejo Directivo.

### **Capítulo III Del Director General del Organismo**

**Artículo 12.** El Director General del Organismo estará facultado para representar legalmente al organismo en la realización de los siguientes actos, sin perjuicio de lo señalado en diversas leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relativas y aplicables.

- I. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objetivo del Organismo;
- II. Proponer al Consejo Directivo, para su autorización, la transmisión, venta o uso de bienes muebles e inmuebles propios del organismo;
- III. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun de aquellas que requieran autorización y/o cláusula especial de conformidad al Código Civil para el Estado de Sinaloa vigente, a la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás legislación aplicable;
- IV. Certificar los documentos que obren en poder del Organismo, para ser exhibidos en asuntos judiciales y contencioso-administrativos, relativos al ámbito de su competencia cuando le sean requeridos;
- V. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- VI. Formular querellas;
- VII. Ejercitar y desistirse de acciones jurisdiccionales, inclusive del juicio de amparo; y celebrar transacciones;
- VIII. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones, y
- IX. Las demás que le encomiende el Consejo Directivo.

### **Capítulo IV De las Unidades Administrativas**

**Artículo 13.** Para el debido cumplimiento de su objetivo, el Organismo contará con unidades administrativas con facultades normativas, de evaluación y de control, así como con la estructura necesaria para la operación y el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 14.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Organismo por conducto de la Dirección General contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Asistencia de Dirección;
- II. Gerencia de Administración y Contabilidad;
- III. Gerencia de Asuntos Jurídicos y Negociaciones;
- IV. Gerente de Área Técnica;

**Artículo 15.** Las unidades administrativas del Organismo, realizarán sus actividades en forma programada con base en políticas y prioridades que, para el logro de los objetivos y metas de los planes a cargo del Desarrollo Urbano Tres Ríos, establezca su Órgano de Gobierno.

**Artículo 16.** Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular de la misma, y para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las Jefaturas de Departamento necesarias para su funcionamiento que se contemplen en el presente Reglamento.

Dichas jefaturas contarán con los órganos de apoyo necesarios en términos del Manual de Organización y Procedimientos del Organismo.

**Artículo 17.** A cargo de cada unidad administrativa habrá un titular de la misma, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores asignadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus facultades;
- III. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos encomendados a los órganos de apoyo adscritos a su unidad administrativa e informarle oportunamente sobre los mismos;
- IV. Someter a la aprobación del Director General los estudios y proyectos que elaboren;
- V. Formular el proyecto de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Coordinarse con las unidades administrativas del Organismo, para lograr una mayor eficiencia y eficacia en las tareas bajo su responsabilidad;
- VII. Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por el Director General y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las sus actividades al frente de cada unidad administrativa;
- VIII. Seleccionar al personal a su cargo en apego a las disposiciones y acuerdos del propio Organismo;
- IX. Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales aplicable en los asuntos asignados y que sean responsabilidad de la unidad administrativa a su cargo, y
- X. Proporcionar información necesaria a las dependencias y organismos así como a particulares que lo soliciten conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

**Artículo 18.** Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Asistente de Dirección, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará del personal que determine el Director General.




**Sección I**  
**De la Gerencia de Administración y Contabilidad**

**Artículo 19.** Corresponden a la Gerencia de Administración y Contabilidad las siguientes facultades;

- I. Coordinar y evaluar la administración de recursos humanos, materiales, de servicios y financieros del Organismo, en concordancia con la normatividad aplicable;
- II. Dar seguimiento y coordinar los criterios y procedimientos de operación de los sistemas de administración y control de personal, presupuestales, de recursos materiales y de servicios generales del Organismo, de conformidad a la normatividad aplicable;
- III. Proporcionar los lineamientos internos normativos que contribuyan al adecuado registro de los recursos presupuestales autorizados, con base en el presupuesto de egresos, en apego a las disposiciones emitidas por las autoridades competentes;
- IV. Ministrar a las unidades administrativas del Organismo los recursos financieros autorizados para el desarrollo de los proyectos y programas del organismo;
- V. Presentar los estados financieros del Organismo conforme a lo establecido en la Ley de la Auditoría Superior del Estado y someterlos a aprobación del Director General;
- VI. Formular las políticas para el manejo de fondos, así como la administración y el manejo de los mismos y someterlos a consideración del Director General;
- VII. Coordinar e integrar el Programa Anual de Adquisiciones y Contratación de Servicios del Organismo así como el aseguramiento de bienes patrimoniales del organismo y verificar su cumplimiento;
- VIII. Dirigir, coordinar y autorizar la adquisición, almacenamiento, seguimiento y control de los bienes muebles e inmuebles y demás recursos materiales requeridos por las diferentes unidades administrativas del Organismo;
- IX. Proporcionar la información necesaria que el Comisario del Organismo requiera para el buen desempeño de sus funciones;
- X. Determinar y establecer mecanismos para el levantamiento y control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, y
- XI. Ejecutar las demás facultades afines o complementarias a las anteriores que le encomiende el Director General.

**Artículo 20.** Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Gerente de Administración y Contabilidad, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Subgerencia de Administración y Contabilidad  
Jefe de Departamento de Administración y Contabilidad.  
Asistente Administrativo.  
Programador de Sistemas  
Vigilante  
Velador



Jardinero  
Auxiliar Programador Fuentes

**Sección II**  
**De la Gerencia de Asuntos Jurídicos y Negociaciones**

**Artículo 21.** Corresponden a la Gerencia de Asuntos Jurídicos y Negociaciones las siguientes facultades:

- I. Planear, organizar, normar, coordinar, supervisar y evaluar los servicios jurídicos y la aplicación de las disposiciones jurídicas relacionadas con el Organismo;
- II. Representar al Organismo para la defensa jurídica de las gestiones judiciales, extrajudiciales y administrativas;
- III. Ejercitar las acciones que en materia jurídica correspondan al Organismo e intervenir en los juicios en los que éste sea parte, así como en la ejecución de las resoluciones respectivas;
- IV. Asesorar jurídicamente al Director General y a las unidades administrativas del organismo;
- V. Proponer los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Organismo;
- VI. Definir los documentos que sustenten jurídicamente la operación de los proyectos y programas del Organismo y asesorar a las unidades administrativas del organismo en su aplicación;
- VII. Coordinar la elaboración y/o revisión, cuando provengan del exterior, de los convenios y contratos que deba suscribir el Director General y llevar el control de los mismos;
- VIII. Asesorar jurídicamente al órgano de gobierno;
- IX. Realizar los trámites inmobiliarios necesarios ante las dependencias u organismos públicos o privados competentes, para la regularización de los bienes muebles e inmuebles que competan al Organismo, y
- X. Ejercer las demás facultades afines y complementarias a las anteriores que le asigne el Director General.

**Artículo 22.** Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Gerente de Asuntos Jurídicos y Negociaciones, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de la siguiente área administrativa:

Jefe de Departamento de Asuntos Jurídicos  
Asistente Jurídico  
Auxiliar Jurídico

A handwritten signature in black ink is located at the bottom right of the page. To its right is a large, stylized handwritten 'X' mark.



### **Sección III De la Gerencia de Área Técnica**

**Artículo 23.** Corresponden a la Gerencia de Área Técnica las siguientes facultades:

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores del Área Técnica;
- II. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el programa de obras del Organismo;
- III. Realizar y evaluar el seguimiento, desde los aspectos normativo y operativo, de las obras realizadas por el Organismo;
- IV. Elaborar, revisar y mantener actualizados los planos y bases de datos de los bienes del Organismo;
- V. Realizar los trámites administrativos necesarios ante las autoridades competentes relativos al cumplimiento del objetivo del organismo;
- VI. Realizar los trámites de entrega-recepción de las obras del Organismo, y
- VII. Ejercer las demás facultades afines y complementarias a las anteriores que le asigne el Director General.

**Artículo 24.** Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Gerente de Área Técnica, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de la siguiente área administrativa:

Subgerente del Área Técnica  
Jefe de Departamento de Área Técnica  
Apoyo Técnico  
Supervisor  
Topógrafo  
Auxiliar de Topografía

### **Capítulo V De la Suplencia de los Titulares**

#### **Sección I De los Miembros del Consejo Directivo**

**Artículo 25.** Por cada miembro propietario del Consejo Directivo se nombrará un suplente, el cual lo sustituirá en sus faltas temporales.

Las faltas temporales del Presidente del Consejo Directivo serán suplidas por el Secretario Técnico de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa.

**Artículo 26.** El Director General será suplido en sus ausencias temporales por el Gerente de Asuntos Jurídico y Negociaciones.



**Sección II**  
**De las Unidades administrativas**

**Artículo 27.** Las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas del Organismo, serán suplidas por el servidor público de nivel jerárquico inferior, según la naturaleza de los asuntos a tratar.

**Capítulo Sexto**  
**De las Modificaciones, Reformas y Adiciones**

**Artículo 28.** Las modificaciones, reformas y adiciones al presente documento, podrán realizarse siempre que éstas se realicen a propuesta de cualquier miembro del Consejo Directivo del Organismo y se requiere para tal efecto que dicha propuesta sea aprobada por mayoría calificada de los miembros de dicho órgano de gobierno.

**Transitorios**

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

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones contenidas en otros ordenamientos expedidos en el ámbito de la Administración Pública, que se opongan al presente Reglamento.

**Artículo Tercero.** El Director General del Organismo dentro de un plazo de noventa días, contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, formulará su manual de organización y procedimientos, mismos que deberán ser sometidos a la consideración Consejo Directivo.

Es dado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los 08 días del mes de abril de dos mil quince.

Sinaloa es Tarea de Todos

El Presidente del Consejo Directivo del Organismo  
Descentralizado Desarrollo Urbano Tres Ríos

  
Lic. Juan Ernesto Millán Pietsch.