



# 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 XCIX 3ra. Época Culiacán, Sin., Lunes 13 de Octubre de 2008. No. 123

### ÍNDICE

#### GOBIERNO FEDERAL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

Sentencia del Juicio Agrario Número 1155/94, que corresponde al expediente administrativo número 726.1/26503, relativo a la dotación de tierras al poblado «El Malinal», municipio de Mocorito, Sinaloa.

2

#### PODER LEGISLATIVO ESTATAL

Decreto No. 195 del H. Congreso del Estado.- La Quincuagésima Novena Legislatura, CLAUSURA su Segundo Período Extraordinario de Sesiones, correspondiente al Primer Año de Ejercicio Constitucional.

3

#### AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 01 de Mocorito.- Se impone el nombre de «Dr. José Ley Domínguez», a la vialidad conocida como Avenida Dr. Carlos Salazar de esta ciudad, como un merecido reconocimiento a la brillante trayectoria social y cultural de nuestro municipio.

Decreto Municipal No. 12 de Ahome.- Reglamento del Consejo Consultivo para el Trabajo y la Previsión Social del Municipio de Ahome.

Decreto Municipal No. 15 de Ahome.- Reglamento de Estacionamientos Públicos en el Municipio de Ahome.

Decreto Municipal No. 18 de Ahome.- Se autoriza al H. Ayuntamiento de Ahome para que otorgue a la empresa «Desarrollos y Servicios Divako», S.A. de C.V., la concesión por 10 años de la señalética vial de nomenclatura del Municipio de Ahome.

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

Convocatoria Pública JAPAC-2008-008 A.- Licitación para la Adjudicación del Suministro de material de Cobre, Bronce y Galvanizado para el Almacén Gral. de JAPAC, ciudad de Culiacán, Sinaloa.

4 - 21

#### AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

22 - 39

#### AVISOS NOTARIALES

40

**ESTEBAN VALENZUELA GARCIA**, Presidente del H. Ayuntamiento de Ahome, Estado de Sinaloa, República Mexicana, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Ahome, por conducto de la Secretaría de su Despacho, se ha servido comunicarme para los efectos correspondientes, el siguiente Acuerdo de Cabildo.

#### **DECRETO MUNICIPAL N° 12**

### **REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO PARA EL TRABAJO Y LA PREVISIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE AHOME.**

#### **Título Único Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular el funcionamiento del Consejo Consultivo para el Trabajo y la Previsión Social del Municipio de Ahome, en lo relativo a sus objetivos, atribuciones, régimen interior y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Ahome, las Secretarías de Trabajo y Previsión Social y de Promoción Económica Federal y Estatal, respectivamente.

**Artículo 2.-** Se expide el presente ordenamiento de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 86, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Ahome.

**Artículo 3.-** El Consejo Consultivo para el Trabajo y la Previsión Social en el Municipio de Ahome, es un organismo colegiado, ciudadano, Integrado por organismos de la sociedad civil vinculadas al desarrollo económico y productivo, sindical y educativo en el Municipio de Ahome, dotado con autonomía técnica y de gestión y de plena independencia para ejercer sus atribuciones, representativo de los sectores público y privado de la sociedad ahomense  
El Consejo Consultivo para el Trabajo y la Previsión Social es un organismo de naturaleza ciudadana, representado por organismos productivos, sindicales y educativos del municipio de Ahome. Es un órgano de apoyo técnico de la Comisión de Trabajo y Previsión Social del Cabildo. El domicilio del Consejo se encuentra en la Ciudad de Los Mochis, Sinaloa.

**Artículo 4.-** Para los efectos de este reglamento, por trabajo y previsión social, se entiende el conjunto de actividades productivas realizadas por las cadenas productivas de bienes y servicio; las relaciones y condiciones laborales entre patrones y trabajadores.

#### **Capítulo II Consejo Consultivo para el Trabajo y la Previsión Social del H. Ayuntamiento de Ahome. Sección Primera Órganos del Consejo**

**Artículo 5.-** Son órganos de dirección del organismo:

- I. El Consejo;
- II. La Presidencia del Consejo
- III. La Coordinación General;
- IV. La Secretaría Ejecutiva;
- V. La Secretaria Ejecutiva Adjunta
- VI. La Secretaría Técnica
- VII. La Coordinación General de Comisiones
- VIII. Las Coordinaciones de las Comisiones.

**Artículo 6.-** El Consejo ejerce sus funciones al sesionar su asamblea en pleno y se constituye como el órgano máximo de decisión y administración del organismo.  
El Consejo se integra por los miembros designados conforme lo estipula el presente reglamento.

**Artículo 7.-** El Coordinador General y el Secretario Técnico cumplen funciones por tres años. El Coordinador General no puede ser reelecto para el periodo inmediato.  
El Coordinador General y el Secretario Técnico, al finalizar su periodo, deben entregar al Consejo un inventario de los bienes con que cuenta el organismo, así como el estado financiero del mismo y un

informe general de las actividades realizadas durante su gestión, mismo que debe ser enviado al Ayuntamiento, a través de la Comisión de Trabajo y Previsión Social del Cabildo.

#### **Sección Segunda. Integración del Consejo**

**Artículo 8.-** El Consejo está integrado de la siguiente manera:

- I.- El Presidente del Consejo, será el Presidente Municipal.
- II. El Coordinador General, será el Presidente de la Comisión de Trabajo y Previsión Social del Cabildo.
- III. El Secretario Ejecutivo del Consejo, que es el Secretario de la Comisión de Trabajo y Previsión Social del Cabildo.
- IV. El Secretario Ejecutivo Adjunto del Consejo, que es el titular de la Dirección de Desarrollo Económico, fomento Agropecuario, Pesca, Acuacultura y Turismo.
- V. El Secretario Técnico, que es designado por el Cabildo en Pleno, a propuesta de la Comisión de Trabajo y Previsión Social.
- VI. El Coordinador General de Comisiones, que es el Vocal de la Comisión de Trabajo y Previsión Social del Cabildo.
- VII. Los Coordinadores de Comisiones, que serán presididas por consejero ciudadanos, representantes de los organismos productivos, sindicales y educativos del nivel medio y superior en el Municipio de Ahome, los cuales serán designados en la primera sesión ordinaria del Consejo Consultivo,
- VIII.- Los consejeros gozan de derecho de voz y voto en las sesiones del Consejo, ya sean ordinarias o extraordinarias, con excepción del Secretario Técnico, quienes cuentan únicamente con derecho a voz.
- IX.- Los consejeros ciudadanos propuestos no pueden desempeñar cargos, empleos o comisiones dentro de los poderes, organismos descentralizados, Ayuntamientos y sus dependencias o entidades, de cualquiera de los tres ámbitos de Gobierno, con excepción de actividades docentes.

**Artículo 9.-** Para la designación de los integrantes ciudadanos del Consejo se sigue el siguiente procedimiento:

- I. El Presidente de la Comisión de Trabajo y Previsión Social, en coordinación con el Presidente y Secretario del H. Ayuntamiento, expiden una convocatoria pública dirigida a organismos productivos, sindicales y educativos del nivel medio superior y superior, con la finalidad de allegarse propuestas de candidatos a consejeros.
- II. Las propuestas deben entregarse por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento, misma que las remite una vez cerrado el plazo establecido en la convocatoria a la Comisión de Trabajo y Previsión Social del Cabildo.;
- III. La Comisión de Trabajo y Previsión Social del Cabildo es la encargada de revisar que las personas propuestas cumplan los requisitos señalados en el presente reglamento;
- IV. La Comisión de Trabajo y Previsión Social del Cabildo debe elaborar una relación con todos los candidatos que hayan cumplido con los requisitos señalados en el presente reglamento para ser presentada para su análisis, discusión y aprobación en sesión ordinaria o extraordinaria del Cabildo, debiendo señalar en la propuesta general el origen de cada una de las propuestas; y
- V. El Ayuntamiento nombra a los integrantes ciudadanos del Consejo, por mayoría calificada de votos, de entre los candidatos propuestos por La Comisión de Trabajo y Previsión Social del Cabildo
- VI.- En el procedimiento para la designación de los consejeros ciudadanos, bajo ninguna circunstancia pueden participar o presentar candidatos los poderes, organismos descentralizados, ayuntamientos o sus dependencias y entidades, en cualquiera de los tres ámbitos de gobierno, con excepción del sector educativo.

**Artículo 10.** Los integrantes del Consejo duran en su cargo tres años. Al término del periodo, los Consejeros ciudadanos pueden ser ratificados por parte del Ayuntamiento.

Cuarenta y cinco días antes de que los consejeros terminen su periodo, debe lanzarse la convocatoria pública a que se refiere este artículo.

**Artículo 11.-** Los cargos de los miembros del Consejo son honoríficos por lo que no recibirán remuneración económica por su ejercicio y tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen. Con excepción del Secretario Técnico, que tiene el carácter de

Servidor Público Municipal. Los representantes de la sociedad civil que forman parte del Consejo carecen de la calidad de servidores públicos.

Los consejeros ciudadanos no pueden en ningún momento de su gestión, desempeñar cargo de dirigencia nacional, estatal o municipal dentro de algún partido político, ni realizar actos de proselitismo de organización política alguna.

Asimismo, no pueden durante su cargo desempeñar empleos, cargos o comisiones dentro de los poderes, organismos descentralizados, ayuntamientos y sus dependencias o entidades, de cualquier ámbito de gobierno, con excepción de actividades docentes.

**Artículo 12.-** Se puede invitar a las sesiones del Consejo, por conducto del Coordinador General, a propuesta de cualquier consejero, a servidores públicos, especialistas, representantes de universidades, colegios de profesionistas u otros representantes de los sectores sociales, para que aporten sus experiencias y conocimientos en las materias propias del Consejo. Dichos invitados tienen derecho a voz pero no a voto.

### **Capítulo III Objetivos y Atribuciones del Consejo**

**Artículo 13.-** El Consejo Consultivo para el Trabajo y Previsión Social del Municipio de Ahome, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Analizar y discutir los problemas sociales relacionados con el ámbito del trabajo, previsión social, empleo, seguridad e higiene industrial en el Municipio de Ahome;
- II. Sugerir y proponer a las dependencias competentes, respecto de los planes y programas municipales en materia de trabajo y previsión social.
- III. Recibir propuestas e inquietudes de los organismos de la sociedad civil y canalizarlos, a través de la Comisión de Trabajo y Previsión Social del Cabildo, al Ayuntamiento;
- IV. Proponer al Presidente Municipal, dentro del marco del Plan Municipal de Desarrollo 2008-2010, la celebración de acuerdos de coordinación para el diseño, gestión y aplicación de acciones en materia de Trabajo y Previsión Social.;
- V. Proponer a las autoridades competentes la participación en eventos, foros de discusión, encuentros de intercambio y congresos relativos a la temática propias del consejo consultivo;
- VI. Impulsar, a través de las dependencias competentes, la participación ciudadana en eventos, foros de discusión, encuentros de intercambio y congresos relativos a la temática.
- VII. Sugerir y proponer proyectos, a las dependencias competentes, mediante los cuales las organizaciones de la sociedad civil se involucren de diversas maneras en los programas del Consejo;
- VIII. Analizar el funcionamiento general de la política y los programas y proyectos de Trabajo y Previsión Social aplicados por las dependencias responsables de su ejecución;
- IX. Designar y organizar las comisiones de trabajo que funcionan al interior del Consejo;
- X. Las demás que se desprendan de las disposiciones reglamentarias que le sean aplicables y aquéllas que se le asignen por parte del Ayuntamiento de Ahome.

### **Capítulo IV Atribuciones y Obligaciones de los Integrantes del Consejo Sección Primera Presidente del Consejo**

**Artículo 14.-** El Presidente del Consejo cuenta con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar oficialmente al Consejo Consultivo para el Trabajo y la Previsión Social
- II. Convocar a las sesiones del Consejo Consultivo, en común acuerdo con el Coordinador del Consejo pudiéndose auxiliar para tales efectos del Secretario Técnico
- III. Proponer las acciones que debe llevar a cabo el Consejo dentro del marco de sus facultades y obligaciones;
- IV. Presentar al seno del Consejo cualquier iniciativa encaminada al cumplimiento de sus objetivos;
- V. Presentar un plan y el informe respectivo cada año; y
- VI. Las demás que este reglamento y los ordenamientos aplicables en la materia le confieran.

**Sección Segunda  
Coordinador del Consejo**

**Artículo 15.-** El Coordinador del Consejo cuenta con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar al Presidente del Consejo en las sesiones del mismo.
- II. Brindar el seguimiento adecuado para el cumplimiento de los acuerdos celebrados por el Consejo Consultivo en pleno.
- III. Ser el representante oficial del Presidente del Consejo tanto ante las autoridades del Ayuntamiento como ante la sociedad;
- IV. Auxiliar al Presidente del Consejo en la elaboración del Plan Estratégico para el Trabajo y la Previsión Social 2008-2010.
- V. Organizar el informe de actividades anuales del Presidente del Consejo.
- VI. Las demás que este reglamento y los ordenamientos aplicables en la materia le confieran.

**Sección Tercera  
Secretaría Ejecutiva**

**Artículo 16.** Son facultades y obligaciones del Secretario Ejecutivo las siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo, en el ámbito de su competencia;
- II. Presentar al Consejo la información de carácter público relativa de los programas laborales;
- III. Remitir las observaciones y análisis que realice el Consejo a las autoridades municipales competentes;
- IV. Facilitar a las comisiones de trabajo que correspondan al Consejo, las visitas de observación que permitan conocer la ejecución de los diferentes programas de trabajo y previsión social;
- V. Coordinar la elaboración de los estudios técnicos que se deriven de los acuerdos del Consejo;
- VI. Otorgar las facilidades técnicas, operativas y materiales para el buen desempeño de las funciones del Consejo, en los términos del presente reglamento; y
- VII. Las demás que le conceda el presente reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

**Sección Cuarta  
Secretaría Ejecutiva Adjunta**

**Artículo 17.-** Son facultades y obligaciones del Secretario Ejecutivo Adjunto las siguientes:

- I.- Suplir al Secretario Ejecutivo en sus ausencias
- II.- Auxiliar con información relativa al desarrollo económico, la generación de fuentes de empleo e indicadores de trabajo y previsión social generados en la Dirección Municipal que preside.
- III.- Auxiliar al Secretario Ejecutivo en las tareas y actividades derivadas de los acuerdos celebrados en el Consejo.
- IV. Las demás que le conceda el presente reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

**Sección Quinta  
Secretaría Técnica**

**Artículo 18.-** Son facultades y obligaciones del Secretario Técnico del Consejo las siguientes:

- I. Auxiliar al Coordinador General para la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Proponer el orden del día, en acuerdo con el Coordinador General, y participar en las sesiones;
- III. Levantar el acta de cada una de las sesiones, ordinarias y extraordinarias del Consejo y registrarlas en el libro de actas del Consejo, una vez aprobadas con las aclaraciones y modificaciones que procedan, además de requerir, recibir y archivar las correspondientes a las comisiones;
- IV. Enviar la minuta del acta a los consejeros cuando menos con tres días de anticipación a la siguiente sesión. Dicha minuta debe contener el resumen de la presentación de los puntos del orden del día y de los acuerdos tomados por el Consejo;
- V. Recibir y turnar a las comisiones o al seno del Consejo las propuestas de los diversos consejeros o de las propias comisiones;
- VI. Mantener actualizada toda la información que el Consejo requiera;
- VII. Apoyar al Consejo, al Coordinador General y a los Coordinadores de las Comisiones para el óptimo funcionamiento del Consejo; y

VIII. Las demás que le conceda el presente reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

#### **Sección Sexta Coordinador General de Comisiones**

**Artículo 19.-** Son facultades y obligaciones del Coordinador General de Comisiones las siguientes:  
I. Coordinar los trabajos y otorgar los apoyos necesarios a las comisiones del Consejo Consultivo para el cumplimiento de los programas estratégicos de cada comisión de trabajo.  
II. Proporcionar información al Consejo Consultivo de los proyectos productivos y de desarrollo en el municipio para fortalecer las acciones de las comisiones de trabajo.  
III. Brindar el seguimiento adecuado a los compromisos y acuerdos de las comisiones de trabajo, con el apoyo de la Secretaría Técnica.

#### **Sección Séptima Coordinador de Comisiones**

**Artículo 20.-** Son facultades y obligaciones de los Coordinadores de Comisiones las siguientes:  
I. Presidir los trabajos de la comisión que le sea asignada por el Consejo;  
II. Convocar a las reuniones de trabajo de la comisión respectiva, a través de la Secretaría Técnica, notificando al Coordinador General;  
III. Presentar al Consejo los resultados del trabajo de la comisión;  
IV. Establecer el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo con relación a la comisión de trabajo que presida; y  
V. Las demás que señale este reglamento y demás reglamentos aplicables.

#### **Capítulo V Sesiones del Consejo**

**Artículo 21.** El Consejo celebrará sesiones de manera ordinaria cada mes, pudiendo convocar a reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario, por conducto del Coordinador General, el cual se puede auxiliar para tal efecto del Secretario Técnico.  
Las sesiones son públicas, de conformidad con los lineamientos establecidos en el reglamento municipal en materia de acceso a la información pública.  
Para las sesiones, se debe notificar por escrito a todos sus integrantes por lo menos tres días de anticipación.

**Artículo 22.-** El Consejo sesiona válidamente en primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, pero contando necesariamente con la presencia del Coordinador General y de los Secretarios Ejecutivo y Técnico.  
En caso de que no exista el quórum requerido, se abre una segunda convocatoria, una hora después de la hora fijada para la primera convocatoria, sesionando válidamente con los presentes.

**Artículo 23.-** Las resoluciones del Consejo se toman por mayoría de votos, correspondiendo ésta la mitad más uno de los miembros que lo integran; en caso de empate el Coordinador General tiene voto de calidad.

**Artículo 24.-** Las opiniones del Consejo deben ser presentadas de manera formal a las autoridades municipales competentes, por medio de la Comisión de Trabajo y Previsión Social del Cabildo.  
Las opiniones del Consejo, así como la respuesta que a ellas den las autoridades competentes, se rigen por el reglamento municipal en materia de acceso a la información pública.

#### **Capítulo VI Comisiones de Trabajo**

**Artículo 25.** Los integrantes del Consejo, para el mejor desarrollo de los fines del mismo, se organizan en comisiones de trabajo, correspondiéndoles el estudio, consulta, análisis y en general, la preparación de todas las propuestas de las resoluciones que se adopten en las sesiones del Consejo.

**Artículo 26.-** El Consejo debe designar de entre sus miembros a los integrantes de cada comisión. Las comisiones deben celebrar sesiones cuantas veces sea necesario para el

correcto desahogo de los asuntos turnados; sus resoluciones se toman por mayoría de votos y, en caso de empate, el Coordinador de cada Comisión tiene voto de calidad.

#### Capítulo VII Comité Técnico

**Artículo 27.-** El Consejo puede integrar un Comité Técnico conformado por especialistas en la materia, como medio de apoyo técnico y científico, para el cumplimiento de sus atribuciones. Las personas que integran el Comité Técnico carecen de la calidad de servidores públicos. Su cargo es honorífico, por lo que no recibirán ningún tipo de remuneración económica por su función. Las personas que integren el Comité Técnico surgen a través de una convocatoria pública, en los términos de este reglamento, debiendo cumplir además, con los requisitos a que se refiere el Artículo 11 del presente ordenamiento.

#### Capítulo VIII Separación de los integrantes del Consejo

**Artículo 28.-** La Comisión de Trabajo Y Previsión Social del Cabildo puede remover a los consejeros cuando:

- I. Se incurra en actos u omisiones que contravengan los fines y objetivos del Consejo;
  - II. Se incumpla cualquiera de los requisitos que para los consejeros establece el presente reglamento;
  - III. Se incumplan cualquiera de las obligaciones derivadas del presente reglamento; o
  - IV. Se incumpla con los trabajos y actividades que le hayan sido encomendadas por el Consejo.
- V.- En su lugar, se integran los consejeros suplentes, y en caso de faltar éstos o de ser removidos, la Comisión de Trabajo y Previsión Social del Cabildo designa consejeros interinos, propietarios y suplentes, para cumplir el término del nombramiento, siguiendo el procedimiento contenido en el Artículo 9 del presente reglamento.

#### Capítulo IX Medios de Apoyo al Consejo

**Artículo 29.-** La Comisión de Trabajo y Previsión Social del Cabildo, previa coordinación con el Consejo, debe establecer los medios de apoyo financieros y administrativos para desarrollar las actividades operativas del Consejo, de conformidad con los subsidios autorizados en las partidas correspondientes en el Presupuesto de Egresos Anual.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Comuníquese al Ejecutivo Municipal para su sanción, publicación y observancia.

Es dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Ahompa, Sinaloa, sito en Degollado y Cuauhtémoc de la Ciudad de Los Mochis, Ahompa, Sinaloa, a los veinte días del mes de Junio del Año Dos Mil Ocho.

ATENTAMENTE.  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

ESTEBAN VALENZUELA GARCIA.  
PRESIDENTE MUNICIPAL.

LIC. JOSÉ LUIS POLO PALANCA.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

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

Palacio del Ejecutivo Municipal a los veinte días de mes de Junio del año Dos Mil Ocho.

ESTEBAN VALENZUELA GARCIA.  
PRESIDENTE MUNICIPAL.

LIC. JOSÉ LUIS POLO PALANCA.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.