



# EL ESTADO DE SINALOA

## ORGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

Tomo CI 3ra. Época

Culiacán, Sin., Lunes 06 de Diciembre de 2010.

No. 146

### ÍNDICE

#### GOBIERNO DEL ESTADO

Decretos Números 551, 580, 713 y 739 del H. Congreso del Estado.- Que contienen pensiones por jubilación y vejez.

2 - 3

#### AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 6 de Badiraguato.- Manual de Políticas y Procedimientos de la Administración de las Finanzas del Municipio de Badiraguato, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 7 de Badiraguato.- Manual de Políticas y Procedimientos de la Administración del Marco Legal del Municipio de Badiraguato.

Decreto Municipal No. 8 de Badiraguato.- Manual de Principios, Políticas y Parámetros de la Administración de la Planeación del Municipio de Badiraguato, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 9 de Badiraguato.- Manual de Políticas y Procedimientos de la Administración de los Recursos Humanos del Municipio de Badiraguato, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 10 de Badiraguato.- Reglamento de Uso y Control de Vehículos Propiedad del Municipio de Badiraguato, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 11 de Badiraguato.- Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Badiraguato, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 22 de Cosalá.- Se autoriza al H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cosalá, Sinaloa, para que imponga los nombres a las calles que se detallan en el listado y plano de ubicación anexo.

Decreto Municipal No. 23 de Cosalá.- Se autoriza al H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cosalá, Sinaloa, para que otorgue la autorización la lotificación solicitada, donando a favor del H. Ayuntamiento un total de (1,870.7) M2.

Decreto Municipal No. 24 de Cosalá.- Se autoriza al H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cosalá, Sinaloa, para que otorgue mediante donación gratuita los inmuebles de referencia, para regularizar la propiedad a favor de los ciudadanos mencionados en el presente decreto.

Decreto Municipal No. 95 de Ahome.- Reglamento Interior del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Ahome.

Decreto Municipal No. 101 de Ahome.- Reglamento del Consejo Municipal de Nomenclatura de Ahome, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 102 de Ahome.- Reglamento de Alumbrado Público para el Municipio de Ahome, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 103 de Ahome.- Reglamento del Comité de Compras del H. Ayuntamiento de Ahome, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 104 de Ahome.- Reglamento Municipal del Patronato de Administración de Cuerpo Voluntario de Bomberos del Municipio de Ahome, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 105 de Ahome.- Se autoriza el cierre y cancelación a la circulación pública de la calle Comonfort en el segmento existente entre la calle Gabriel Leyva y Centenario de la Ciudad de Los Mochis, Ahome, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 106 de Ahome.- Se autoriza al Municipio de Ahome para que por conducto de sus representantes legalmente investidos, permute un terreno de su propiedad, por un terreno propiedad de Guardería Infantil CANACINTRA Los Mochis, A.C., ubicado en el Fraccionamiento Residencial del Carmen de esta Ciudad.

Decreto Municipal No. 91 de Navolato.- Se aprueba la enajenación, a título de donación gratuita, de los lotes de terrenos que integran las manzanas I a la XVII de la colonia Santa Rosalina, Sindicatura de Villa Benito Juárez, Municipio de Navolato, Sinaloa.

4 - 106

#### AVISOS GENERALES

Aviso de Acuerdo de Liquidación de Congeladora SEA WORLD, S.A. de C.V.

Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria de Accionistas.- Quinta Dos, S.A. de C.V.

107 - 108

#### AVISOS JUDICIALES

#### EDICTOS

109 - 135

#### AVISOS NOTARIALES

135 - 136

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

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

#### DECRETO MUNICIPAL No. 101

### REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE NOMENCLATURA DE AHOME SINALOA

#### CAPITULO I CREACION, OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

**Artículo 1.** Se crea el Consejo Municipal de Nomenclatura de Ahome, Sinaloa, como órgano de consulta, asesoría y promoción de las acciones tendientes a la organización y ampliación de la nomenclatura municipal.

**Artículo 2.** El Consejo Municipal de Nomenclatura tiene por objeto estudiar y proponer al Cabildo la correcta organización y establecimiento programado, en su caso, de las numeraciones prediales y la nomenclatura de las calles, avenidas, calzadas, diagonales, cerradas, retornos, glorietas, parques, plazas y edificios públicos, colonias, centros urbanos, semiurbanos y poblaciones rurales, así como puntos o accidentes geográficos en el municipio de Ahome.

**Artículo 3.** Son atribuciones del Consejo de Nomenclatura:

- I. Estudiar y resolver para proponer al Cabildo lo referente a los proyectos de nomenclatura que al Consejo se presenten tanto de nuevos centros de población, como de los ya existentes, originados en propuesta de instituciones oficiales o de los particulares.
- II. Estudiar y resolver para sujetar al acuerdo de Cabildo, las proposiciones que al Consejo se presenten sobre modificaciones a la nomenclatura existente.
- III. Estudiar y resolver para proponer al Cabildo todos los problemas que por defectos nomenclaturales afecten algunas zonas urbanas o poblaciones rurales del municipio.

**Artículo 4.** Los acuerdos dictados por el Cabildo respecto de las propuestas del Consejo, serán ejecutados por el personal de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología y de la Dirección de Obras Públicas.

#### CAPITULO II DE LA INTEGRACION DEL CONSEJO

**Artículo 5.** El Consejo Municipal de Nomenclatura estará integrado por los representantes de las siguientes dependencias e instituciones que fungirán con el carácter de vocales:

- I. Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Ahome;
- II. Coordinación de Catastro Municipal;
- III. Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento.

**Artículo 6.** La estructura del Consejo Municipal de Nomenclatura, se constituye por un Presidente, un Secretario, un Vocal Ejecutivo, y los vocales honorarios señalados en el artículo anterior.

**Artículo 7.** Es Presidente del Consejo Municipal de Nomenclatura el C. Presidente Municipal de Ahome, quien por motivo de su encargo puede delegar su representación para las juntas, reuniones o asambleas del Consejo.

**Artículo 8.** Es secretario del Consejo el C. Regidor Presidente de la Comisión de Urbanismo y Obras Públicas.

**Artículo 9.** El presidente del Consejo Municipal de Nomenclatura designará al Secretario suplente que atenderá las funciones de Secretario en ausencia de éste por causas de fuerza mayor.

**Artículo 10.** Los miembros del Consejo representantes de las instituciones señaladas en el artículo 5º de este reglamento tendrán el carácter de vocales, siendo estos cargos honoríficos.

**Artículo 11.** Los miembros del Consejo durarán en su cargo tres años, tanto el Presidente, Secretario, Secretario Suplente y Vocal Ejecutivo, automáticamente serán removidos al cambio de cada administración municipal, en lo que respecta a los vocales podrán renovarse durante el primer semestre del primer año que corresponde a la nueva administración, entendiéndose que las vocalías honoríficas podrán ratificarse, si así lo consideran pertinente los organismos respectivos que representan.

**Artículo 12.** Por cada uno de los representantes propietarios, se nombrará un suplente, debiendo ser acreditados ambos por la institución de que se trate dentro de los quince días siguientes a la recepción de la invitación respectiva. En el caso de que transcurran los quince días sin que se acredite a los representantes respectivos, se entenderán ratificados los que venían fungiendo como tales.

**Artículo 13.** El vocal ejecutivo será el Síndico Procurador, representará las decisiones del Consejo para su ejecución en los términos señalados en las asambleas ordinarias o extraordinarias consignadas en las actas respectivas

### CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO

**Artículo 14.** Las funciones del Consejo serán las siguientes:

- I. Procurar que las calles, avenidas, calzadas, diagonales, cerradas, retornos, parques, jardines y nuevos asentamientos humanos de la municipalidad, lleven los nombres adecuados que tiendan a su fácil identificación y localización, pudiendo ser la identificación numérica o alfabética, o bien los nombres de personas fallecidas, que por sus virtudes cívicas o por los servicios prestados a la colectividad, al Estado, a la patria o a la humanidad, merezcan el reconocimiento público o de igual forma la utilización de fechas o efemérides de significación cívica o patriótica. En todo caso deberán evitarse duplicaciones en las denominaciones, así como la anarquía en la numeración para impedir las confusiones que con ello se provoca.
- II. Promover la fijación de placas y otros medios de identificación a las calles, avenidas, calzadas, diagonales, cerradas, retornos y plazas, así como todo lugar de interés público, sugiriendo los detalles sobre colocación, medidas, materiales, colores, etc., de acuerdo a las especificaciones reglamentarias y las mejores técnicas recomendables.
- III. Vigilar el adecuado uso de la numeración en predios, en casas y edificios a fin de que no carezcan de ello ni propicien confusión.
- IV. Estudiar y resolver la problemática respecto de la duplicidad de números proponiendo las soluciones adecuadas.
- V. Remitir al Cabildo todos los dictámenes aprobados por el Consejo a fin de que en caso de acuerdo se proceda a la ejecución de los trabajos.
- VI. Promover la creación de comités Pro-Nomenclatura en las colonias urbanas y en los poblados del municipio, a fin de que sean auxiliares en los programas del Consejo.
- VII. Revisar, seleccionar y autorizar a los proveedores concursantes de convocatorias para la manufactura de las señalizaciones nomenclaturales, con el fin de que el vocal ejecutivo proceda a los ordenamientos respectivos.
- VIII. Como la Dirección de Obras Públicas, actuará como operativo para las instalaciones nomenclaturales y demás señales acordadas por el Consejo, éste vigilará a través de su Vocal Ejecutivo, que se cumplan en la forma acordada.
- IX. Promover ante instituciones públicas y privadas el apoyo necesario para la obtención de recursos.

### CAPITULO IV ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

**Artículo 15.** Son atribuciones y obligaciones de los miembros del Consejo:

- I. Aportar sus conocimientos, sentido común y experiencia, con el fin de que el Consejo pueda cumplir satisfactoriamente con sus funciones.

- II. Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- III. Aceptar y cumplir las comisiones que se le confieran.
- IV. Representar al Consejo cuando así le sea solicitado por escrito.

#### **CAPITULO V DEL PRESIDENTE Y SU DELEGADO**

**Artículo 16.** Son atribuciones y obligaciones del Presidente del Consejo:

- I. Representar al Consejo.
- II. Convocar y presidir las asambleas ordinarias y extraordinarias.
- III. Poner a discusión y votación los asuntos de la orden del día teniendo voto de calidad en caso de empate.
- IV. Convalidar con su firma la del Secretario en las actas aprobadas por el Consejo.
- V. Nombrar a quien por razones de su cargo, deba representarlo al seno del Consejo avisándole a éste por oficio de tal determinación.

**Artículo 17.** El representante del Presidente del Consejo en los términos del inciso (e) del artículo anterior, deberá cumplir con las obligaciones de aquél que podrá ejercer los mismos derechos.

**Artículo 18.** Mientras oficialmente no sea cambiada la representación del Presidente del Consejo, se entenderá su permanencia excepto cuando a las asambleas ordinarias o extraordinarias acuda el titular.

#### **CAPITULO VI DEL SECRETARIO Y SU SUPLENTE**

**Artículo 19.** Son obligaciones y atribuciones del Secretario:

- I. Dar cuenta al Presidente de la correspondencia y asuntos que se reciban.
- II. Redactar las circulares, dictámenes y proposiciones emanadas del Consejo.
- III. Formular invitaciones a las instituciones que formen el Consejo para la integración de los vocales y suplentes del mismo.
- IV. Preparar con la debida anticipación, la documentación de los asuntos que deban tratarse en cada asamblea, independientemente del carácter de ésta, formulando de acuerdo con el Presidente el orden del día correspondiente.
- V. Levantar las actas de las sesiones en un libro especial, que deberá signar en cada caso y por cada asamblea afirmando la veracidad de las mismas, consignando además las modificaciones, rectificaciones o ratificaciones de éstas.
- VI. Llevar el archivo del Consejo.
- VII. Las no señaladas aquí, el propio Consejo le confiera de manera expresa.

**Artículo 20.** El Secretario podrá ser suplido ocasionalmente por la persona designada en los términos del artículo 9° de este ordenamiento, siempre y cuando el suplente sea avisado con 48 horas de anticipación.

#### **CAPITULO VII DEL VOCAL EJECUTIVO**

**Artículo 21.** Son atribuciones y obligaciones del Vocal Ejecutivo:

- I. Ejecutar correctamente las acciones derivadas de los acuerdos del Consejo en asambleas ordinarias o extraordinarias.
- II. Vigilar que el aparato normativo y operativo a cargo de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología y la Dirección de Obras Públicas, respectivamente, cumplan estrictamente con el instructivo de los mismos y especificaciones acordadas, en caso de que se hayan aprobado.
- III. Responder del equipo y mobiliario que se ponga a su disposición para la realización de su cometido.

- IV. Actuar siempre conforme a la mejor imagen de su encargo y los objetivos que debe procurar por los acuerdos del Consejo.
- V. Nombrar al personal necesario para la buena ejecución de las labores a su cargo.
- VI. Las demás que el Consejo le confiera en las sesiones que celebren.

#### CAPITULO VIII DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

**Artículo 22.** El Consejo sesionará en asamblea ordinaria, una vez al mes.

**Artículo 23.** El Consejo, en su primera reunión de instalación, señalará el día de la próxima reunión ordinaria y en la celebración de ésta se señalará fecha para la siguiente, y así sucesivamente.

**Artículo 24.** Todos los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos, entendiéndose ésta la mitad más uno de los votos emitidos por todos los miembros presentes del Consejo.

**Artículo 25.** En el caso de que en la asamblea ordinaria no se presentasen la totalidad de los miembros del Consejo, pero sí las dos terceras partes del mismo, la asamblea tomará sus acuerdos con carácter de validez con la mayoría de votos de los presentes.

**Artículo 26.** Si a la reunión ordinaria concurriesen menos de las dos terceras partes de sus miembros, el Presidente citará a asambleas extraordinarias en la fecha que considere oportuna y con 48 horas de anticipación y los acuerdos se tomarán en ésta con los asistentes de la misma.

**Artículo 27.** El Presidente del Consejo está facultado para convocar a las asambleas extraordinarias que considere justificadas, las que resulten por disposición del artículo anterior o aquellas que soliciten por escrito la mitad de sus miembros cuando menos.

**Artículo 28.** Las resoluciones del Consejo deberán de ser turnadas al Cabildo para un dictamen definitivo. En caso de objeción en alguno de sus puntos o en el todo, el propio Cabildo, si lo considera pertinente, citará al Vocal Ejecutivo para que haga las aclaraciones necesarias, defina los motivos fundamentales que originaron los acuerdos del Consejo que rechazan o pretendan modificarse o nulificarse; luego de ello el Cabildo dictaminará en forma definitiva.

**Artículo 29.** El C. Presidente Municipal, por conducto del C. Regidor comisionado para el área de Nomenclatura, que fungirá como Secretario del Consejo Municipal de Nomenclatura, citará a la primera reunión para el nombramiento de los funcionarios a que alude el presente reglamento.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.**-El presente Decreto comenzara a surtir sus efectos a partir del día de su publicación en el Órgano oficial del Gobierno del Estado.

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

Es dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Ahome, Sinaloa, a los veinticinco días del mes de Noviembre del Dos Mil Diez.

FIRMAMENTE.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

  
ESTEBAN VALENZUELA GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
LIC. BETHOVEN PACHECO GUTIERREZ.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

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

Palacio del Ejecutivo Municipal, en Segollado y Cuauhtémoc de la Ciudad de Los Mochis, Ahome, Sinaloa, a los Veinticinco días del mes de Noviembre del año Dos Mil Diez.

  
ESTEBAN VALENZUELA GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL.

  
LIC. BETHOVEN PACHECO GUTIERREZ.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO