



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 CV 3ra. Época

Culiacán, Sin., Lunes 17 de Febrero de 2014.

No. 021

ÍNDICE

PODER JUDICIAL ESTATAL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA

Acuerdo.- Se acuerda la terminación de funciones del Juzgado de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de El Fuerte, Sinaloa.

2 - 4

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 01 de Elota.- Que crea la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Elota.

Decreto Municipal No. 01 de Badiraguato.- Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Badiraguato.

Municipio de Badiraguato.- Integración del Comité de Compras del Municipio de Badiraguato.

Decreto Municipal No. 04 de Ahome.- Que deroga el Artículo 26 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Ahome.

Decreto Municipal No. 05 de Ahome.- Que reforma la Fracción VI del Artículo 68 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Ahome.

Decreto Municipal No. 06 de Ahome.- Que abroga el Decreto Municipal número 43, relativo al Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Municipio de Ahome.

Municipio de Salvador Alvarado.- Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2013.

Municipio de Concordia.- Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2013.

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

Municipios de Mazatlán, Guasave y Ahome.- Avances Financieros, relativos al Cuarto Trimestre de 2013.

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipios de Culiacán, Escuinapa, Salvador Alvarado y Ahome.- Avances Financieros, relativos al Cuarto Trimestre de 2013.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Municipios de Mazatlán, Guasave y Rosario.- Avances Financieros, relativos al Cuarto Trimestre de 2013.

5 - 38

AVISOS GENERALES

Modificación y Ampliación de Rutas.- Unión de Auto-Transportes Urbanos y Sub-Urbanos del Humaya, A.C.

Aviso de Disolución y de Inicio de Liquidación.- Comercializadora de Refacciones de Calidad, S.A. de C.V.

39 - 41

AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

42 - 56

AVISOS NOTARIALES

56

RESPONSABLE: *Secretaría General de Gobierno.*

DIRECTOR: *Lic. Jesús Humberto Cossío Ramírez*

El **C. Mario Alfonso Valenzuela López**, Presidente Municipal de Badiraguato, Sinaloa, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Badiraguato, Sinaloa, por conducto de su Secretaría, tuvo a bien comunicarme que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día Jueves 23 de Enero del 2014, se Acordó lo siguiente:

CONSIDERANDO

Que con fundamento en la Ley de Gobierno Municipal y por Acuerdo Unánime del Honorable Ayuntamiento de Badiraguato, Sinaloa; se Aprobó El Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del H. Ayuntamiento de Badiraguato. Dicho Acuerdo quedó Asentado en el Acta de Cabildo Número Tres, de la Segunda Sesión Ordinaria, con fecha del día Jueves 23 de Enero del 2014.

Por todo lo anterior expuesto, el H. Ayuntamiento de Badiraguato, Sinaloa, expide el siguiente:

DECRETO MUNICIPAL 01

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El comité de Adquisiciones, Compras y Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento de Badiraguato, Sinaloa, es un órgano de carácter técnico y asesoría, cuyo propósito fundamental es promover que las actividades y operaciones que realicen las direcciones y departamentos del H. Ayuntamiento de Badiraguato en materia de adquisiciones, compras o arrendamientos, se realicen en condiciones de legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia, de manera que prevalezca el interés del H. Ayuntamiento en términos de economía, calidad y oportunidad.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles Para el Estado de Sinaloa.

Reglamento: El Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Badiraguato.

Comité.- Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Badiraguato.

Direcciones: Las Direcciones que forman parte del H. Ayuntamiento de Badiraguato.

Departamentos: Los Departamentos que forman parte del H. Ayuntamiento de Badiraguato.

H. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento de Badiraguato, Sinaloa.

Artículo 3.- Las sesiones del Comité se efectuarán en las instalaciones del H. Ayuntamiento, sólo por causa de fuerza mayor o caso fortuito, podrá sesionar en otro domicilio.

CAPITULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 4.- El Comité se integrará de la forma siguiente:

I.- Un Presidente: Este será el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento.

II.- Un Secretario: Este será el Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento.

III.- Primer Vocal: Este será el Oficial Mayor del H. Ayuntamiento.

IV.- Segundo Vocal: Este será el Jefe de Adquisiciones del H. Ayuntamiento.

Artículo 5.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar su manual de funcionamiento y aprobarlo, previa opinión del Cabildo Municipal;

II.- Promover que las actividades y operaciones reguladas por la Ley, se realicen en condiciones de transparencia, imparcialidad y eficiencia de manera que prevalezca el interés del H. Ayuntamiento en términos de economía, calidad y oportunidad;

III.- Atender las solicitudes de adquisición, enajenación arrendamiento y contratación de bienes y servicios que presenten las direcciones o departamentos del H. Ayuntamiento;

IV.- Efectuar en su caso, las inspecciones necesarias para soportar sus decisiones;

V.- Fijar anualmente los montos que aplicarán para la contratación mediante licitación pública, por invitación a cuando menos tres proveedores o en forma directa a un solo proveedor;

VI.- Autorizar, cuando corresponda de acuerdo a la Ley, las operaciones que deban llevarse a cabo como excepciones al procedimiento de licitación pública;

VII.- Emitir el dictamen o fallo para la adjudicación de los contratos en los procedimientos de licitación pública y/o invitación restringida;

VIII.- Elaborar los contratos que deriven de sus actos en términos de la Ley;

IX.- Dictaminar sobre los arrendamientos y contratación de bienes y servicios;

X.- Las demás que le otorguen la Ley, este ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 6.- Corresponde al Presidente del Comité:

I.- Representar al comité y presidir las sesiones;

II.- Convocar por conducto del secretario a las sesiones del comité;

III.- Declarar el inicio y término de la sesión;

IV.- Decretar los recesos que se consideren necesarios;

V.- Acordar con el secretario las órdenes del día que correspondan para las sesiones;

Feb. 17

RNO. 10143887

VI.- Autorizar la asistencia del personal de apoyo a las sesiones, cuando se requiera para el cumplimiento de sus funciones dentro del comité;

VII.- Vigilar la aplicación de este Reglamento, conservando el orden durante las sesiones;

VIII.- Emitir su voto en los asuntos que se requiera y el voto de calidad en caso de empate en las votaciones;

IX.- Las demás que le confiera la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 7.- Corresponde al Secretario del Comité:

I.- Auxiliar al Presidente y al Comité en el ejercicio de los asuntos que le confiere la Ley y este Reglamento;

II.- Convocar por acuerdo del Presidente a las sesiones del Comité elaborando los documentos y expedientes que se sometan, en su caso a la aprobación del mismo;

III.- Enviar a los integrantes del Comité los documentos y anexos de los asuntos a tratar;

IV.- Pasar lista de asistencia de los integrantes del Comité, llevar el registro de ella y declarar la existencia del quórum legal;

V.- Elaborar las actas correspondientes de las sesiones del Comité sometiéndolas a la consideración de mismo;

VI.- Tomar la votación de los integrantes del Comité;

VII.- Integrar los expedientes de los asuntos desahogados por el Comité;

VIII.- Emitir su voto en los asuntos que se requiera;

IX.- Las demás que le confiera la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 8.- Corresponde a los Vocales del Comité:

I.- Asistir a las sesiones del Comité;

II.- Emitir su voto en los asuntos que se le requiera;

III.- Contribuir al buen desarrollo de las sesiones del Comité;

IV.- Coadyuvar, cuando así lo solicite el Presidente, en los asuntos del Comité;

V.- Apoyar al Presidente y al Secretario en la elaboración de los manuales de procedimientos del Comité;

VI.- Atender en su caso, las responsabilidades que el Presidente les encomiende para el buen desarrollo de los asuntos que resuelva el Comité;

VII.- Las demás que le confiera la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 9.- Los acuerdos del Comité que establezcan la creación de grupos de trabajo deberán señalar expresamente el asunto o asuntos específicos a cuyo estudio y solución deberán abocarse, así como los miembros que los integrarán y el responsable de su coordinación. El Comité marcará los lineamientos para su adecuado funcionamiento. Los grupos de trabajo tendrán la obligación de presentar al Comité, los informes detallados que se les soliciten.

Artículo 10.- El personal de apoyo autorizado por el presidente para asistir a las sesiones del Comité, podrá opinar sobre los asuntos en discusión, coadyuvando a la correcta interpretación de las normas y lineamientos correspondientes; asimismo, podrá recomendar los mecanismos que procuren el aprovechamiento de los recursos públicos.

CAPITULO III DE LAS SESIONES

Artículo 11.- Las sesiones del Comité funcionarán válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus integrantes, entre los cuales deberá estar el Presidente del Comité.

Artículo 12.- Las sesiones se convocarán cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 13.- En las sesiones se tratarán únicamente los asuntos incluidos en el orden del día.

Artículo 14.- Los participantes del Comité se abstendrán de intervenir en las sesiones donde se traten asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y, en general, cuando se ventile cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente. Asimismo, se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas por las direcciones o departamentos; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aun después de que concluya su intervención en el Comité.

TRANSITORIOS

Primero.- Este Reglamento entrará en vigor un día después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "El Estado de Sinaloa".

Segundo.- En caso de existir algún proceso de negociación para la adquisición arrendamiento o enajenación de un bien mueble y que la firma del contrato sea posterior a la entrada en vigor de este reglamento, las partes se obligan a cumplir lo que en este ordenamiento se establece.

Tercero.- Las situaciones no contempladas en el presente ordenamiento, serán resueltas por H. Ayuntamiento de Badiraguato, Sinaloa, en términos del marco legal en la materia.

Dado en la sala de Cabildo Municipal del H. Ayuntamiento de Badiraguato, Sinaloa; a los Veintitrés días mes de Enero de 2014.

C. LIC. MARIO ALFONSO VALENZUELA LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

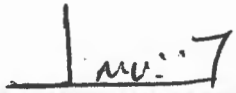


PRESIDENCIA MUNICIPAL

C. PROFR. LEOPOLDO LARA LIRIARTE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

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

Es dado en la sede del Palacio Municipal de Badiraguato, Sinaloa, a los veintitrés días del mes de Enero de Dos Mil Catorce.



C. LIC. MARIO ALFONSO VALENZUELA LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



C. PROF. LEOPOLDO LARA URIARTE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL