



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 CXV 3ra. Época

Culiacán, Sin., viernes 16 de agosto de 2024.

No. 100

ÍNDICE

GOBIERNO FEDERAL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

Edicto de Emplazamiento, Exp. 796/2023, en contra de Manuel Enrique Luque Ruiz.

2

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA

Resumen de Convocatoria.- Licitación Pública Nacional Presencial. No. SSS-LPN-016-2024.

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SINALOA

Avance Financiero, relativo al Segundo Trimestre de 2024.

3 - 6

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal Número 16 de Culiacán.- Por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa.

Decreto Municipal Número 58 de Mazatlán.- Se reforman los artículos 7, 22 Bis, 29 Bis todos correspondientes al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

Decreto Municipal Número 59 de Mazatlán.- Por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Gobierno del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Municipio de Mazatlán.- Reglamento Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Municipio de Mazatlán.- Reglamento de Viáticos y Gastos por Comprobar por Comisiones para los Servidores Públicos.

Municipio de Mazatlán.- Reglamento de Fondo Rotatorio o Revolvente.

PARQUE CULIACÁN

Municipio de Culiacán.- Avance Financiero, relativo al Segundo Trimestre de 2024.

7 - 77

AVISOS JUDICIALES

78 - 96

AVISOS NOTARIALES

96



Sistema DIF Mazatlán

IDENTIFICACIÓN

**REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS POR
COMPROBAR POR COMISIONES PARA LOS
SERVIDORES PÚBLICOS**

del:

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
MAZATLÁN, SINALOA.**

LUGAR DE ELABORACIÓN

MAZATLÁN, SINALOA

ÁREA RESPONSABLE

**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN,
CONTABILIDAD Y FINANZAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

ABRIL DE 2024

"2023, Año de Francisco Villa.

Benito Juárez S/N, Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext. 1224 y 1225



MAZATLÁN
2021-2024

**Sistema DIF Mazatlán**

**REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS POR COMPROBAR POR COMISIONES
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN,
SINALOA.**

Lic. Armida Hernández Lara, Directora General del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mazatlán, Sinaloa**, en ejercicio de las facultades que se confieren en los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 110, 111, 125 Fracciones I, II inciso a de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y artículos 3, 27 fracción IV, 79, 82 y 88 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, artículo 14 fracción II del Reglamento Interno del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mazatlán, Sinaloa**, y

CONSIDERANDO:

1. Mediante Decreto número 9, de fecha 30 de junio de 1985, se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, que señala en el artículo 1º que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.
2. Debido a los objetivos generales y a la operación administrativa del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, es necesario efectuar actividades fuera de la ciudad de Mazatlán, por tal motivo, se considera importante la debida aplicación de los recursos públicos y cumplir con las

"2023, Año de Francisco Villa.

Benito Juárez S/N, Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext. 1224 y 1225

Rueta López Uma

MAZATLÁN
2021-2024



Sistema DIF Mazatlán

diferentes disposiciones legales referente a la realización de los gastos de viaje y gastos por comprobar.

3. En ese sentido, el artículo 28 Fracción V de la Ley del Impuesto sobre la Renta, señala los límites máximos y quienes son las personas sujetas a la realización de las erogaciones relacionadas con los gastos de viaje.
4. Asimismo, el artículo 93 Fracción XVII, del ordenamiento antes señalado, determina cuál será el tratamiento fiscal de ingresos exentos a los viáticos, al contemplar que las personas físicas no pagarán el impuesto sobre la renta por este concepto.
5. Asimismo, el artículo 27 Fracción III, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, tratándose de la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, el pago deberá efectuarse mediante transferencia electrónica de fondos, desde cuentas abiertas a nombre del contribuyente en instituciones que componen el sistema financiero y las entidades que para tal efecto autorice el Banco de México; cheque nominativo de la cuenta del contribuyente, tarjeta de crédito, débito, de servicios, o los denominados monederos electrónicos autorizados por el Servicio de Administración Tributaria, aun cuando la contraprestación de dichas adquisiciones no exceda de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 MN).
6. De conformidad con las facultades que tiene la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mazatlán, se procede a la actualización del presente reglamento.

"2023, Año de Francisco Villa.

Benito Juárez S/N, Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext. 1224 y 1225

3

Rueda Lopez Uma



MAZATLÁN
2021-2024



Sistema DIF Mazatlán

RESUELVE

ÚNICO. – Por autorización de la Junta Directiva de este Organismo, se expide el Reglamento de Viáticos y Gastos por Comprobar por Comisiones para los Servidores Públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mazatlán, así como su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa.

CAPITULO I.- DISPOSICION ES GENERALES

Artículo 1. – El presente reglamento tiene por objeto normar los procedimientos administrativos para comprobación de viáticos y gastos por comprobar por comisiones para los servidores públicos del Sistema DIF Mazatlán; así como regular los procesos de comprobación y justificación del mismo, con el fin de optimizar los recursos públicos asignados a esta paramunicipal.

Artículo 2. – Cuando las comprobaciones que se tengan que realizar parcial o totalmente con recursos federales o estatales, se aplicarán en lo conducente las Leyes de adquisiciones Federal o del Estado y sus reglamentos, según sea el caso.

Artículo 3. –Corresponde al Sub Director de Administración, Contabilidad y Finanzas del Sistema DIF Mazatlán, como administrador general de los recursos, la atribución de instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este reglamento, a fin de regular el funcionamiento de la administración, así como de cumplir las normas administrativas expedidas y optimizar los recursos destinados a las diversas operaciones que se deriven de las operaciones que se realicen para tal efecto.

Artículo 4.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a) **Sistema DIF Mazatlán:** Organismo Público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

"2023, Año de Francisco Villa.

Benito Juárez S/N, Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext. 1224 y 1225

Rueda Rojas Vma

MAZATLÁN
2021-2024



Sistema DIF Mazatlán

- b) **Ley:** Ley de adquisiciones, arrendamientos, servicios y administración de bienes muebles del Estado de Sinaloa.
- c) **Partida:** concepto o desglose de los bienes o servicios, contenidos en un procedimiento de contratación.
- d) **Viáticos:** Cantidad que se otorga al personal del Sistema DIF Mazatlán, para cubrir gastos de hospedaje, alimentación, transportación, propinas y cualquier otro gasto similar realizado durante el tiempo que dure el viaje.
- e) **Tarifa.** - Tabla que consigna los montos diarios por nivel que se otorgan por concepto de viáticos, gastos por comprobar o comisiones.
- f) **Comisión.** - Todas aquellas labores temporales que deban realizarse en algún lugar distinto al centro de trabajo.
- g) **Gastos por comprobar.** - Erogaciones autorizadas en cumplimiento a una comisión en base a las tarifas diseñadas en este reglamento o autorizadas por Dirección del Sistema DIF Mazatlán.
- h) **Personal de honorarios.** - Profesionista contratado para la prestación de Servicios para el Sistema DIF Mazatlán.

Artículo 5. – Las disposiciones al presente reglamento son de aplicación general y sin excepción alguna, para los servidores públicos del Sistema DIF Mazatlán, así como para las personas físicas y morales que presten un servicio independiente para esta paramunicipal.

Artículo 6. – Se considera que se realiza un traslado que origina una erogación de viáticos o gastos por comprobar cuando se parte de la ciudad de Mazatlán, Sinaloa, hacia cualquier otro destino que se encuentre más allá de los 50 km, considerando como referencia el domicilio fiscal que tiene el Sistema DIF Mazatlán.

Artículo 7. – Los conceptos de viáticos o gastos por comprobar serán los relacionados con la alimentación, hospedaje, traslado, renta de automóvil y en general cualquier otra

"2023, Año de Francisco Villa.

Benito Juárez S/N, Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext. 1224 y 1225

5

MAZATLÁN
2021-2024



Sistema DIF Mazatlán

erogación relacionada con el traslado autorizado, siempre y cuando sea estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas o las funciones propias de la paramunicipal.

CAPITULO II.- MARCO LEGAL

Artículo 7. — El marco legal aplicable es el siguiente:

- a) Ley del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa y su Reglamento.
- b) Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.
- c) Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- d) Ley de Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento
- e) Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

CAPITULO III.- DE LOS MONTOS AUTORIZADOS

Artículo 8. — Los montos máximos autorizados para realizar las erogaciones de viáticos o gastos por comprobar serán de acuerdo con los siguientes tabuladores, para el ejercicio vigente:

“2023, Año de Francisco Villa.

Benito Juárez S/N, Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext. 1224 y 1225

6
Raula Róquez Urrutia





Sistema DIF Mazatlán

Tabulador A:

CONCEPTO	NACIONAL	EXTRANJERO	OBSERVACIONES
ALIMENTACIÓN	\$2,000.00 pesos diarios	\$3,000.00 pesos diarios	Se deberá acompañar el Comprobante Fiscal o documentación comprobatoria que ampare el gasto de alimento.
RENTA DE AUTOMÓVIL	\$1,800.00 pesos diarios	\$2,000.00 pesos diarios	Se deberá acompañar el comprobante fiscal o documentación comprobatoria, que ampare la renta del automóvil
HOSPEDAJE	\$3,800.00 pesos diarios	\$4,500.00 pesos diarios	Se deberá acompañar el comprobante fiscal o documentación comprobatoria, que ampare el hospedaje o traslado
TRASLADO	S/L		El costo del traslado deberá ser congruente con el tipo de transporte y necesidades

"2023, Año de Francisco Villa.

Benito Juárez S/N, Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext. 1224 y 1225

7 Rucela López Uma

MAZATLÁN
2021-2024



Sistema DIF Mazatlán

Tabulador B:

CONCEPTO	NACIONAL	EXTRANJERO	OBSERVACIONES
ALIMENTACIÓN	\$1,200.00 pesos diarios	\$3,000.00 pesos diarios	Se deberá acompañar el Comprobante Fiscal o documentación comprobatoria que ampare el gasto de alimento.
RENTA DE AUTOMÓVIL	\$1,500.00 pesos diarios	\$2,000.00 pesos diarios	Se deberá acompañar el comprobante fiscal o documentación comprobatoria, que ampare la renta del automóvil
HOSPEDAJE	\$3,000.00 pesos diarios	\$3,500.00 pesos diarios	Se deberá acompañar el comprobante fiscal o documentación comprobatoria, que ampare el hospedaje o traslado
TRASLADO	S/L		El costo del traslado deberá ser congruente con el tipo de transporte y necesidades

Artículo 9. — Será la Dirección General del Sistema DIF Mazatlán, la que determine el tabulador que se aplicará para la realización de la comisión a realizar.

"2023, Año de Francisco Villa.

Benito Juárez S/N, Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext. 1224 y 1225

8

Rocío Pérez Vique





Sistema DIF Mazatlán

CAPITULO IV.- DE LA DESIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS O GASTOS POR COMPROBAR.

Artículo 10. – La Dirección General del Sistema DIF Mazatlán deberá designar y autorizar al servidor público que realizará el viaje o la comisión por medio de oficio, y en caso que sea una persona física o moral independiente, presentará hoja de comisión, en ambos casos deberá contener la siguiente información:

- a) Oficio de solicitud dirigido a la Dirección General del Sistema DIF Mazatlán.
- b) Fecha en que se solicita el viatico o gasto por comprobar.
- c) Motivo de viaje y/o comisión.
- d) Nombre completo de quien o quienes realizarán el viaje.
- e) Monto autorizado.
- f) Lugar donde se efectuará el gasto del viaje, o la comisión asignada.
- g) Periodo que comprende dicho viaje o comisión.

Artículo 11. – La Dirección General del Sistema DIF Mazatlán, determinará el monto que se autorizará en función de:

- a) Lugar donde se efectuará la comisión, encargo y gasto por comprobar.
- b) El número de personas que realizará el viaje.
- c) Los días en que se llevará a cabo la comisión, encargo y gasto por comprobar.
- d) En general, cualquier otro evento que considere justificado para determinar el monto de los viáticos asignados.

Artículo 12. – Es necesario verificar que la asignación de viáticos y gastos por comprobar cuente con disponibilidad presupuestaria y se encuentre dentro del margen presupuestario aprobado en la partida correspondiente.

"2023, Año de Francisco Villa.

Benito Juárez S/N, Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext. 1224 y 1225

9

Rocío Pérez Vela



MAZATLÁN
2021-2024



Sistema DIF Mazatlán

Artículo 13. – Verificar que el servidor público comisionado cuente con tarjeta para el depósito y en su caso realizar las gestiones para su otorgamiento.

Artículo 14. –Tratándose de las personas físicas o morales que presten servicios independientes y sea necesario la realización de erogación de viáticos o gastos por comprobar, de igual manera, éste será autorizado por la Dirección General del Sistema DIF Mazatlán y se anexará hoja de la comisión asignada, misma que deberá ser expedida por el departamento de Recursos Humanos y deberá contar con los requisitos que prevé el artículo 6.1 del presente reglamento.

CAPITULO V.- DE LA SOLICITUD DE LOS VIÁTICOS O GASTOS POR COMPROBAR A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y FINANZAS.

Artículo 15. –Una vez que el servidor público ha sido designado para que efectúe el viaje, la comisión o gasto por comprobar, deberá presentar el oficio correspondiente a la Subdirección de Administración, Contabilidad y Finanzas del Sistema DIF Mazatlán, con el monto autorizado por Dirección General, para la realización del viaje o del gasto por comprobar, el cual será aprobado por la Subdirección de Administración, contabilidad y Finanzas del Sistema DIF Mazatlán.

Artículo 16. –Al oficio previamente autorizado se deberá anexar la siguiente información:

- a) Copia fotostática de la identificación oficial vigente del comisionado.
- b) Documento u oficio que justifique el viaje, comisión, gasto por comprobar.
- c) Oficio de designación y autorización de la comisión y/o encargo.

"2023, Año de Francisco Villa.

Benito Juárez S/N, Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext. 1224 y 1225

10

Rocío López Uma





Sistema DIF Mazatlán

CAPITULO VI.- DEL PROCESO DEL DEPOSITO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS, COMISIÓN O GASTOS POR COMPROBAR.

Artículo 17. —El monto de los viáticos se depositará mediante transferencia electrónica por parte del Sistema DIF Mazatlán, a la cuenta bancaria del trabajador en que percibe su nómina, y para el caso de las personas físicas o morales que presten sus servicios profesionales independientes o sean personas comisionadas a esta Institución, se depositará vía transferencia electrónica.

Artículo 18. —Todo gasto de viaje será debidamente comprobado, sin tachaduras o enmendaduras, los cuales deberán reunir los requisitos fiscales conforme a lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación:

- a) Factura (CFDI) de acuerdo a las disposiciones fiscales vigentes al momento de su emisión.
- b) Se deberá anexar el ticket de cada uno de los consumos o gasto a la factura emitida
- c) Los gastos de propina en la alimentación se pagarán solo en un 10 % del total del consumo y deberá incluirse de manera desglosada en la factura.
- d) Forma de pago fiscalmente autorizado (efectivo, tarjeta de crédito o débito)
- e) Serán relacionados todos los gastos comprobatorios en los reportes de comprobación de gastos de viáticos o gastos por comprobar que serán proporcionados por el departamento de contabilidad.
- f) Se adjuntarán al reporte las evidencias fotográficas correspondientes del viaje o gastos por comprobar.
- g) En el caso de las comisiones se deberá realizar un informe detallado de las actividades y resultados obtenidos en la comisión a la que fue asignado.

Artículo 19. —Elementos a considerar en las comprobaciones de viáticos y gastos por comprobar por parte de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF:

"2023, Año de Francisco Villa.

Benito Juárez S/N, Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext. 1224 y 1225

11

Ricardo Rodríguez Urea





Sistema DIF Mazatlán

- a) Quedarán excluidos de la comprobación cargos por bebidas alcohólicas y gastos no propios de viaje o comisión.
- b) La comprobación de los viáticos, comisiones, gastos por comprobar e informes, deberán presentarse en un plazo máximo de 5 días naturales, contando a partir del día siguiente en que se realizó el retorno.
- c) Las comprobaciones deberán presentarse en original y tendrán que coincidir con el periodo de la comisión.
- d) El incumplimiento de la comprobación de gasto en el tiempo establecido será causa de descuento vía nómina en la quincena próxima inmediata.
- e) El servidor público proporcionará un correo electrónico en el cual recibirá los comprobantes fiscales digitales expedidos a favor del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mazatlán.

Artículo 20. – Cuando resulte saldo a favor de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF respecto de la comprobación de viáticos y gastos por comprobar, le será devuelto por el área responsable de realizar los pagos, depositando el saldo a favor a la cuenta personal de nómina correspondiente.

Artículo 21. – Uso de transportación aérea. - Cuando el trámite de la solicitud del viaje, comisión o gasto por comprobar se realice el mismo día, la transportación vía aérea estará sujeta a disponibilidad de lugares y horarios.

Asimismo, se especificará viajes redondos con fecha y hora de salida y de regreso, en caso que éstos sean abiertos será con la autorización de la Dirección General.

"2023, Año de Francisco Villa.

Benito Juárez S/N, Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext. 1224 y 1225

12

Rueta López Vmra





Sistema DIF Mazatlán

CAPITULO VII.- DE LA NO EROGACIÓN Y NO COMPROBACIÓN DE LOS VIÁTICOS Y GASTOS POR COMPROBAR.

Artículo 22. – Para casos excepcionales donde no haya establecimientos que cuenten con comprobantes fiscales, se deberá presentar relación de consumo en el formato (anexo), por ejemplo, concepto de taxis, copias, etc., y se podrán comprobar con documentación simplificada expedida por el prestador de servicio y se adjuntarán al anexo, siempre y cuando dicho comprobante venga expedido a nombre del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mazatlán, y sin que dicho monto exceda los \$600.00 (seiscientos pesos 00/100MN) diarios. Lo dispuesto en el presente artículo no aplica tratándose de gastos de hospedaje y trasportación aérea.

Artículo 23. – Deberá incluirse una nota aclaratoria firmada por el funcionario que comisionó, en los siguientes casos:

- a) Al realizar un gasto o situación no contemplada en la solicitud de autorización de viáticos.
- b) Si en las fechas de los comprobantes no coinciden con las fechas del viaje, de la comisión o del gasto por comprobar.
- c) En cambios de fechas de la comisión, y;
- d) Las que se consideren necesarias

CAPITULO VII.- TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente reglamento será de carácter obligatorio para todos los servidores públicos del Sistema DIF Mazatlán.

"2023, Año de Francisco Villa.

Benito Juárez S/N, Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext. 1224 y 1225

Raula Ruiz Viera

13





Sistema DIF Mazatlán

SEGUNDO. - Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por la Dirección General en coordinación con el órgano Interno de Control del Sistema DIF Mazatlán.

TERCERO. - Las modificaciones que lleguen a ser requeridas para el contenido del presente reglamento por motivos de simplificación, reestructuración, mejora u otros deben ser autorizadas por Dirección General, quien los dará a conocer a la Junta Directiva del Sistema DIF Mazatlán para su aprobación correspondiente.

CUARTO. - El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, mediante Sesión Extraordinaria 4 de 2024, celebrada el día veinticinco días del mes de abril del año 2024 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa.

Atentamente

Lic. Armida Hernández Lara

Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debida observancia.

Es dado en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, a los veinticinco días del mes de abril del año dos mil veinticuatro.

Atentamente

Lic. Armida Hernández Lara

Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

"2023, Año de Francisco Villa.

Benito Juárez S/N, Centro. Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext. 1224 y 1225

14

Rueta López Urra





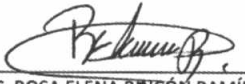
Sistema DIF Mazatlán

HOJA DE AUTORIZACIÓN:

REGLAMENTO INTERNO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN, SINALOA

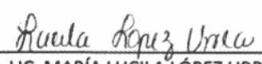
MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

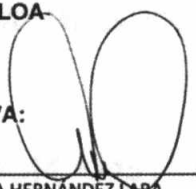

DRA. MARÍA TERESA APODACA MUÑOZ
Presidente


LIC. ROSA ELENA RINCÓN RAMÍREZ
Secretaría

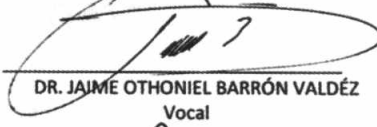

Lic. ADDA SARAHÍ ROJAS MEDINA
Vocal


LIC. NESTOR OMAR BARRAZA GONZÁLEZ
Vocal


LIC. MARÍA LUCILA LÓPEZ URREA
Comisario


LIC. ARMIDA HERNÁNDEZ LARA
Vocal


C.P.C. MELECIO MONTOYA PEINADO
Tesorero


DR. JAIME OTHONIEL BARRÓN VALDÉZ
Vocal


DR. ABEL ZATARAIN LIZÁRRAGA
Vocal

"2023, Año de Francisco Villa.

Benito Juárez S/N, Centro, Mazatlán, Sinaloa.
Tel. 915-80-00 Ext. 1224 y 1225

15



MAZATLÁN
2021-2024