



# 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 CXIII 3ra. Época**

Culiacán, Sin., miércoles 16 de febrero de 2022.

**No. 021**

### ÍNDICE

#### **PODER EJECUTIVO ESTATAL**

##### **SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del «Programa de Incentivos Anticipados vía Financiamiento para la Adquisición de Instrumentos de Administración de Riesgos para los Productores de Maíz del ciclo Agrícola Otoño-Invierno 2021/2022.

##### **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE EL DORADO**

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2021.

##### **INSTITUTO SINALOENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA**

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2021.

##### **COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL**

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2021.

##### **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DEL ÉVORA**

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2021.

##### **CIUDAD EDUCADORA DEL SABER DE SINALOA**

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2021.

##### **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN**

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2021.

##### **INSTITUTO SINALOENSE DE LA JUVENTUD**

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2021.

##### **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE SINALOA**

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2021.

3 - 27

##### **UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE**

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2021.

28 - 30

(Continúa Índice Pág. 2)

## ÍNDICE

### AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 03 de Badiraguato.- Se acuerdo nombrar la calle ubicada entre Teófilo Álvarez Borboa y Juan Alarcón de esta Ciudad de Badiraguato, Sinaloa; «Oscar Lara Salazar».

Decreto Municipal No. 04 de Badiraguato.- Reglamento de la Administración Pública del Gobierno del Municipio de Badiraguato, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 05 de Badiraguato.- Se aprobó integrar el Comité de Compras y los Montos del mismo.

Decreto Municipal No. 02 de San Ignacio.- Reglamento del Comité de Adquisiciones, Compras, Arrendamientos de Bienes Buebles del H. Ayuntamiento de San Ignacio, Sinaloa.

### JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipio de Culiacán.- Convocatoria Pública Nacional (Presencial) Nos. de Licitación LPN-JAPAC-CUL-005-2022-GAF y JAPAC-CUL-006-2022-GAF.

Municipio de Mazatlán.- Clasificación del Presupuesto de Ingresos, Aportaciones, Egresos de Operación e Inversiones para el Ejercicio 2022.

Municipios de Ahome, Guasave, Salvador Alvarado, Angostura, Mocolito, Culiacán, Navolato, Elota, Mazatlán y Escuinapa.- Avances Financieros, relativo al Cuarto Trimestre de 2021.

31 - 94

### AVISOS JUDICIALES

95 - 101

### AVISOS NOTARIALES

101 - 112

**AYUNTAMIENTO**

**MTRO. JOSÉ PAZ LÓPEZ ELENES**, Presidente Municipal Constitucional de Badiraguato Sinaloa, México a sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento de Badiraguato por conducto de la Secretaría General del Gobierno Municipal se ha servido comunicarme para los efectos correspondientes, lo siguiente:

Que en sesión ordinaria celebrada el día once de enero de dos mil veintidós, el Ayuntamiento de Badiraguato, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115, fracciones I y II, párrafos primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 110, 125, fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, y 27 fracción IV, 79 y 81, Fracción II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, tuvo a bien aprobar el Reglamento de la Administración Pública del Gobierno del Municipio de Badiraguato, con base en los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Que de conformidad por lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, párrafos primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 125, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y 79 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, los ayuntamientos tienen facultades para aprobar y expedir sus bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos, y en general, para formular circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general.

**SEGUNDO.-** Que con el objeto de que en la Administración Pública del Gobierno del Municipio de Badiraguato se desarrollen modelos y sistemas de gestión que incrementen la productividad, la calidad de los servicios que garanticen y aseguren la satisfacción de la ciudadanía badiraguatense, con lo cual se contribuya al proceso de la Cuarta Transformación, movimiento que pretende generar un replanteamiento profundo en las relaciones públicas, privadas y sociales, iniciando con las instituciones de gobierno con una rearticulación de su estructura orgánica que permita afrontar de mejor manera el reto de gobernar, por consiguiente, se debe transformar el diseño institucional de la Administración Pública Municipal y de esta forma reconocer la necesidad de establecer bases normativas y jurídicas que permitan la delimitación precisa de objetivos, responsabilidades, ámbitos de competencia, procedimientos seguidos y relaciones de coordinación entre sus dependencias.

**TERCERO.-** Que tras un análisis de la estructura orgánica actual y con la finalidad de lograr el objeto anterior, se ha reconocido la necesidad de hacer un reingeniería administrativa en la organización del gobierno municipal establecida en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Badiraguato Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 033, del día 18 de marzo de 2005, para así contribuir a la transformación del gobierno municipal en una organización más eficaz, eficiente, transparente, responsable, menos burocratizada y que aproveche mejor los recursos financieros del Ayuntamiento mediante el fortalecimiento de su gestión interna y por lo tanto, con mayor capacidad de dar resultados satisfactorios a la sociedad badiraguatense.

**CUARTO.-** Que dentro de la reingeniería mencionada, se ha considerado necesaria la supresión de los organismos públicos paramunicipales denominados Instituto Municipal del Deporte y la Cultura Física, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de las Mujeres y el Instituto Municipal de la Cultura, e incorporar sus funciones y atribuciones dentro de la estructura de la Administración Pública Municipal centralizada, así también se ha previsto la fusión de las obligaciones y atribuciones, y la reasignación de las líneas de mando, de diversas unidades administrativas del gobierno municipal con la finalidad de que exista una distribución más funcional de las áreas centrales.

**QUINTO.-** Que en virtud de lo anterior, se consideró que las obligaciones y atribuciones confendadas al Instituto Municipal del Deporte y la Cultura Física así como al Instituto Municipal de la Juventud, sean fusionadas en la Coordinación de Juventud, Cultura Física y Deporte; las correspondientes al Instituto Municipal de las Mujeres, queden comprendidas dentro de la Coordinación de Igualdad de Género, y las correspondientes al Instituto Municipal de la Cultura, sean integradas a la Dirección de Bienestar.

**SEXTO.-** Que en ese mismo sentido, se considera oportuno que la Dirección de Planeación sea suprimida y sus principales obligaciones y atribuciones sean reasignadas a la Coordinación de Asesores. Que la Dirección de Desarrollo Social cambie de denominación a Dirección de Bienestar y sus obligaciones y atribuciones sean ampliadas para comprender tanto las relativas al desarrollo social, como las correspondientes a participación ciudadana, educación, acción social y cultura; por consiguiente, es menester desaparecer la Dirección de Promoción y Acción Social y que sus obligaciones y atribuciones sean fusionadas en la nueva Dirección de Bienestar. Que la denominación de la Dirección de Obras Públicas, se cambie para quedar como Dirección de

Feb. 16 RNo. 10333009

Obras, Desarrollo Urbano y Ecología, con la finalidad de armonizar sus obligaciones y atribuciones con las contempladas en el artículo 29 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa

**SÉPTIMO.-** Que dada la relevancia que reviste el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como la debida clasificación de la documentación, de acuerdo con las normas aplicables, resulta indispensable crear la Unidad de Transparencia y Archivo

**OCTAVO.-** Que además, es apremiante incorporar la figura del Órgano Interno de Control que tenga a su cargo las funciones de contraloría interna, de investigación, sustanciación y calificación de actos que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Ayuntamiento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

**NOVENO.-** Conforme a lo anterior y para el cumplimiento de los fines antes expuestos, el Ayuntamiento de Badiraguato, ha tenido a bien expedir el siguiente:

#### DECRETO MUNICIPAL No. 04

### REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BADIRAGUATO, SINALOA

#### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

##### Capítulo Único De las Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, interés general y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Badiraguato, y tiene por objeto organizar y regular el funcionamiento y distribución de competencias de las dependencias que integran la administración centralizada, así como establecer las facultades y obligaciones de sus titulares, sin perjuicio de las que establezcan las leyes u otros reglamentos.

**Artículo 2.** El Ayuntamiento de Badiraguato es el máximo órgano de Gobierno del Municipio, el cual se integra por el titular de la Presidencia Municipal, el titular de la Sindicatura en Procuración y seis Regidores, cuya instalación, organización y funcionamiento se regirá por las disposiciones contenidas en el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Badiraguato, Sinaloa.

El Presidente Municipal es el titular del órgano ejecutivo, con atribuciones constitucionales y legales para dirigir el gobierno y la Administración Pública Municipal, así como ejercer la representación legal del Ayuntamiento

Para el cumplimiento de las funciones, facultades y obligaciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa y las leyes que de ellas emanen, le otorgan al Ayuntamiento, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada y de los organismos descentralizados o paramunicipales, que el presente Reglamento establece.

**Artículo 3.** Para efectos de lo dispuesto en el presente ordenamiento, se entenderá por

- I. **Administración Pública Municipal:** A la organización administrativa dependiente del titular de la Presidencia Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento presta los servicios públicos y funciones de su competencia y ejerce las atribuciones que las leyes y normas jurídicas le establecen, la cual para mayor eficacia y eficiencia se divide en centralizada y descentralizada o paramunicipal.
- II. **Ayuntamiento:** Al órgano del Gobierno Municipal de Badiraguato, integrado por el Presidente Municipal, el Síndico Procurador y los Regidores.
- III. **Cabildo:** A la reunión colegiada de los miembros del Ayuntamiento como órgano deliberante de representación popular en el Municipio de Badiraguato.
- IV. **Dependencia o dependencias:** Indistintamente, a las Secretarías, Direcciones, Coordinaciones y Departamentos, de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- V. **Ejecutivo Municipal:** Al titular de la Presidencia Municipal de Badiraguato, Sinaloa.
- VI. **Estado:** Al Estado de Sinaloa.

- VII **Gobierno Municipal:** Al conjunto de órganos de gobierno que rigen en forma ordenada y jerárquica al Municipio, de acuerdo con su competencia, conformada por el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal,
- VIII **Municipio:** Al Municipio de Badiraguato, Sinaloa;
- IX **Organismos Descentralizados o Paramunicipales:** A los organismos descentralizados o paramunicipales del Municipio de Badiraguato, Sinaloa, creados con personalidad jurídica y patrimonio propio, y.
- X **Presidente Municipal:** A la persona titular de la Presidencia del Gobierno del Municipio de Badiraguato, Sinaloa

**Artículo 4.** El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, en los casos que la legislación aplicable así lo requiera, podrá convenir con el Gobierno del Estado de Sinaloa, organismos descentralizados y entidades paraestatales de éste y con otros Ayuntamientos del Estado, la prestación de servicios públicos, la administración de contribuciones, la ejecución de obras y, en general, la realización de cualquier actividad de beneficio colectivo para la ciudadanía

**Artículo 5.** A propuesta del Presidente Municipal, y para la mejor prestación de los servicios y ejercicio de las atribuciones que constitucional y legalmente le están encomendadas, el Ayuntamiento podrá emitir decretos que tengan por objeto la creación y supresión de dependencias y organismos centralizados y descentralizados o paramunicipales que requiera la Administración Pública Municipal, así como fusionar o modificar las dependencias existentes

**Artículo 6.** Los comités, consejos, patronatos y demás órganos de consulta o asesoría que funcionen en el Municipio, deberán coordinarse en sus acciones con las dependencias que señalen las leyes, los reglamentos u ordenamientos municipales, o en su defecto con el titular de la Presidencia Municipal

**Artículo 7.** Las dependencias estarán obligadas a coordinar sus actividades y a proporcionarse información, datos y cooperación técnica entre sí, cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, siendo extensiva dicha obligación a los organismos descentralizados o paramunicipales

Cuando la dependencia o paramunicipal considere que la solicitud recibida trata de información confidencial o reservada, o bien, que es innecesaria para el cumplimiento de las funciones del solicitante, podrá excusarse de proporcionarla. Si aquélla insistiera en recibirla, la solicitará por conducto del Presidente quien resolverá en forma definitiva, a través de la Secretaría General del Gobierno Municipal.

**Artículo 8.** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, tanto centralizada como descentralizada, actuarán conforme a las directrices, políticas, prioridades y restricciones legales o reglamentarias aplicables, con el objeto de prestar servicios públicos de calidad y el ejercicio efectivo de las funciones a su cargo, así como lograr el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en el Plan Municipal de Desarrollo, y en los demás planes y programas que establezca el Presidente Municipal

**Artículo 9.** Los servidores públicos municipales de la Administración Pública Municipal cuya denominación o categoría sea Sindicatura de Procuración, Secretaría, Oficialía Mayor, Tesorería, Órgano Interno de Control Dirección, Coordinación y Jefatura de Departamento, podrán certificar las copias de los documentos que obren en los archivos de su oficina

Asimismo, los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, deberán elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a las áreas a su cargo

**Artículo 10.** Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, podrán ser suplidos en sus ausencias temporales, que no excedan de diez días hábiles y sean justificables, de la siguiente forma

- I. El inferior jerárquico inmediato deberá suplir la falta del titular. Cuando haya más de un inferior jerárquico inmediato en el mismo rango, la falta se cubrirá conforme al orden de prelación de los servidores públicos municipales establecido en el presente Reglamento; y,
- II. La falta podrá ser cubierta por el servidor público que el titular directamente designe mediante acuerdo por escrito con el Presidente Municipal.

El servidor público suplente será responsable de sus actuaciones en los casos concretos que se traten en la ausencia del titular

**Artículo 11.** El titular de la Oficialía Mayor cubrirá las faltas temporales del Secretario General del Gobierno Municipal, que no excedan de treinta días, con las mismas atribuciones de éste

**Artículo 12.** En los términos de lo establecido por la Constitución Política del Estado de Sinaloa y la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, al Ayuntamiento le corresponderá aprobar los nombramientos y remociones del Secretario General del Gobierno Municipal, del Oficial Mayor y del Tesorero Municipal propuestos por el Presidente Municipal

Asimismo, la designación del titular del Órgano Interno de Control le corresponde al Ayuntamiento, a propuesta del Síndico Procurador.

**Artículo 13.** La designación de los Secretarios, Directores, Coordinadores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos municipales, con excepción de los servidores públicos adscritos al Síndico Procurador, corresponderá al Presidente Municipal.

En el caso de los titulares de la Dirección General de los organismos descentralizados o paramunicipales, su nombramiento será expedido por el Presidente Municipal, independientemente de que su designación se efectúe de conformidad con lo establecido por los Decretos de Creación o Reglamentos Interiores de dichos organismos.

**Artículo 14.** El Municipio de Badiraguato, se divide en sindicaturas y éstas en comisarias, cuya extensión y límites los determinará el Ayuntamiento con la ratificación del Congreso del Estado, según lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

**Artículo 15.** Toda referencia hecha en el presente Reglamento a algún género, se entenderá realizada tanto al femenino como al masculino.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA**

### **Capítulo I De la Presidencia Municipal**

**Artículo 16.** Además de aquellas contenidas en las Constituciones Federal y Estatal, y las leyes que de éstas emanen, para el cumplimiento de sus funciones, al Presidente Municipal le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dirigir el Gobierno y la Administración Pública Municipal y proponer al Ayuntamiento la creación o supresión de las dependencias que requiera la Administración Pública Municipal, con las atribuciones y funciones que estime convenientes, además de la fusión o modificación de las existentes, lo anterior en términos de la legislación vigente;
- II. Vigilar y procurar que las dependencias de la Administración Pública Municipal se integren y funcionen en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones legales que les resulten aplicables;
- III. Informar al Ayuntamiento el estado que guardan la Administración Pública Municipal y los asuntos municipales;
- IV. Nombrar y remover a los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal cuyo nombramiento y remoción no estén determinadas de otro modo en las disposiciones legales que resulten aplicables, así como concederles licencias y admitirles su renuncia;
- V. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general, así como las determinaciones y acuerdos del Ayuntamiento;
- VI. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas anuales de obras y servicios públicos en los términos de la normatividad aplicable, así como vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VII. Celebrar a nombre y en representación del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
- VIII. Suscribir, en su carácter de representante legal del Ayuntamiento, toda clase de acuerdos, convenios y contratos con la Federación, Estados y Municipios, así como con sus organismos descentralizados y paramunicipales, con apego a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Someter a la aprobación del Ayuntamiento, el Presupuesto Anual de Egresos y la iniciativa de Ley de Ingresos del ejercicio correspondiente, que deberá presentarse al Congreso del Estado;
- X. Vigilar la aplicación y el ejercicio de la Ley de Ingresos del Municipio y del Presupuesto de Egresos;
- XI. Someter a la aprobación del Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, el Plan Municipal de Desarrollo y demás ordenamientos municipales;
- XII. Ordenar la promulgación y la publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que apruebe el Ayuntamiento que deben regir en el Municipio;
- XIII. Supervisar que se apliquen las sanciones que resulten procedentes a los servidores públicos de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV. Emitir los acuerdos, circulares, memorándums y demás disposiciones que resulten necesarias para procurar el debido funcionamiento administrativo de las dependencias municipales;
- XV. Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos correspondientes;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de los Planes Nacionales y Estatales de Desarrollo así como el Plan Municipal de Desarrollo, por parte de las autoridades municipales.

- XXVII Dirigir las políticas orientadas al fortalecimiento de bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el Municipio.
- XXVIII Proponer las políticas públicas y acciones encaminadas a garantizar que la educación sea integral, que eduque para la vida, con el objeto de desarrollar en las personas capacidades cognitivas, socioemocionales y físicas que les permitan alcanzar su bienestar.
- XIX Conducir la política en materia de obras públicas, desarrollo urbano y ambiental en el Municipio.
- XX Conducir y evaluar la política municipal en materia de movilidad sustentable, en concordancia con la política estatal y nacional.
- XXI Diseñar la política y los programas locales para la pesca y la acuicultura, vinculándose con los programas nacionales, de las entidades federativas y regionales.
- XXII Contribuir en las acciones, políticas públicas, programas y proyectos destinados a la promoción del respeto y defensa de los derechos humanos, el interés superior de la niñez, la igualdad de género y la no discriminación.
- XXIII Vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades Municipales.
- XXIV Inspeccionar las dependencias municipales para cerciorarse de su óptimo funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus funciones.
- XXV Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto de egresos para el año fiscal de que se trate.
- XXVI Colaborar con las instancias correspondientes en materia de prevención y atención de las adicciones en la elaboración de estrategias, programas preventivos y campañas de difusión e información en esta materia.
- XXVII Determinar la suspensión de la venta, expendio o consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos cuando así lo determinen las leyes o disposiciones del orden Federal, Estatal o Municipal.
- XXVIII Proponer programas específicos que tiendan a la modernización de la Administración Pública Municipal en atención a los principios de excelencia en el servicio y austeridad presupuestaria.
- XXIX Diseñar, conjuntamente con los titulares de las dependencias del Ayuntamiento, los indicadores de medición que le permitan simplificar la evaluación de los avances en el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo, así como las variaciones en los resultados.
- XXX Impulsar alternativas de sano esparcimiento, facilitando la utilización de centros comunitarios de tipo educativo, cultural o lúdico, como polideportivos, bibliotecas y centros culturales, entre otros.
- XXXI Tener bajo su mando al personal de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, así como organizar y supervisar el ejercicio de dichas funciones, en términos de las leyes federales, estatales y demás normatividad aplicable a esta materia.
- XXXII Dirigir las políticas y estrategias que fortalezcan los programas del municipio en materia de desarrollo económico, turismo y comercio.
- XXXIII Establecer las juntas, comités, consejos, comisiones y patronatos que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones, asignándoles la estructura orgánica y las atribuciones que estime pertinentes.
- XXXIV Las demás que establezcan la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

## Capítulo II

### De las dependencias directas a cargo del Ejecutivo Municipal

**Artículo 17.** En su carácter de titular de la función ejecutiva del Gobierno Municipal, para el cumplimiento de las funciones que constitucional y legalmente le están encomendadas al Ayuntamiento, la Presidencia Municipal de Badiraguato contará con las dependencias siguientes:

- A. Presidencia Municipal**
  - I Secretaría de la Presidencia
  - II Coordinación de Asesores
  - III Coordinación de Salud
  - IV Coordinación de Juventud, Cultura Física y Deporte
  - V Coordinación de Igualdad de Género
  - VI Coordinación de Tecnología de Información y Comunicación
  - VII Consejería Jurídica
- B. Secretaría General del Gobierno Municipal**
  - I Unidad de Transparencia y Archivo
  - II Coordinación de Sindicaturas y Comunidades
  - III Coordinación de Desarrollo Económico
    - a Departamento Agropecuario y pesca

**C. Oficialía Mayor**

- I. Departamento de Recursos Humanos y Materiales

**D. Tesorería Municipal**

- I. Sub-tesorería
  - a. Departamento de Ingresos y Egresos
  - b. Departamento de Contabilidad General
  - c. Departamento de Contrataciones Públicas
  - d. Departamento de Programas Federales
  - e. Procuraduría de Hacienda e Interés público

**E. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal**

- I. Subdirección Operativa
- II. Subdirección Administrativa
- III. Coordinación de Protección Civil

**F. Dirección de Servicios Públicos**

- I. Departamento de Operaciones y Servicios
- II. Taller Municipal

**G. Dirección de Bienestar**

- I. Departamento de Educación, Cultura y Participación Ciudadana

**H. Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología**

- I. Subdirección de Proyectos y Desarrollo Urbano y Rural
  - a. Departamento de Catastro Municipal
- II. Departamento de Supervisión de Obras
- III. Departamento de Construcción y Mantenimiento

**I. Dirección de Comunicación Social**

- I. Departamento de Difusión y Logística
- II. Departamento de Prensa

Las facultades y obligaciones de cada una de las dependencias y sus áreas, señaladas en este artículo se establecen en el Título Tercero, Capítulos I al VIII, del presente Reglamento.

**Artículo 18.** Las Sindicaturas y Comisarias a que se refiere el artículo 14, serán administradas por Síndicos y Comisarios, respectivamente, nombrados y removidos libremente por el Ayuntamiento, mediante consulta popular que se celebrará en Asamblea General convocada para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

### Capítulo III De la Sindicatura de Procuración

**Artículo 19.** Corresponden al Síndico Procurador, además de las señaladas en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, las funciones de Procuración de la Defensa de los intereses del Ayuntamiento y de Contraloría; así como de revisión, supervisión y coordinación con las funciones del Órgano Interno de Control.

Para el adecuado desempeño de sus funciones, el Síndico Procurador gozará de las siguientes atribuciones y facultades:

- A. En materia de Procuración de la Defensa de los Intereses del Ayuntamiento, el Síndico Procurador ejercerá todas las facultades generales y especiales que se requieran para
  - I. Representar al Ayuntamiento, al Presidente Municipal, a las dependencias y organismos paramunicipales, en procedimientos jurisdiccionales, administrativos, del trabajo y de cualquier otra rama del derecho, incluyendo el Juicio de Amparo, así como en negociaciones extrajudiciales, en todos los casos en que se diriman derechos u obligaciones del Municipio, con todas las facultades generales para Pleitos y Cobranzas que se requieran,
  - II. Nombrar representantes, procuradores judiciales y voceros jurídicos, a quienes podrá otorgar facultades de representación de las Entidades Públicas Municipales, para ejercerlos exclusivamente en las negociaciones, trámites y procedimientos judiciales y administrativos en que deban intervenir.

- III. Proponer a la Tesorería Municipal, la celebración de contratos para la prestación de servicios profesionales de asesoría, análisis, dictaminación y representación jurídica especializados
  - IV. Proporcionar asesoría jurídica a la Presidencia Municipal, a los Regidores, a las Comisiones, a las dependencias y organismos, para que ajusten su actividad al marco de legalidad.
  - V. Recibir denuncias relacionadas con la ocupación irregular de inmuebles de propiedad municipal, espacios y vías públicas, y realizar las acciones judiciales o extrajudiciales que se requieran para su recuperación.
  - VI. Requerir de las dependencias y organismos la información y asesoría técnica necesaria para la elaboración de demandas, y en general, para la defensa de los bienes y derechos del Municipio.
  - VII. Promover ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, las Controversias Constitucionales que apruebe el Ayuntamiento, así como desistirse de ellas.
  - VIII. Ejercer el derecho de preferencia para la adquisición de tierras ejidales sobre las que se adquiera el dominio pleno, en términos de la Ley Agraria, cuando así lo soliciten la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología.
  - IX. Asesorar al Ayuntamiento y a la Presidencia Municipal en los procedimientos administrativos de expropiación de bienes.
  - X. Resolver respecto de la legalidad de las solicitudes de pago de indemnizaciones o compensaciones por afectación de intereses particulares por el Municipio; y
  - XI. Las demás que establezcan los ordenamientos legales vigentes.
- B. En lo relativo a la Contraloría Municipal, el Síndico Procurador tendrá las facultades y atribuciones para
- I. Promover la organización vecinal en coordinación con la Dirección de Bienestar, mediante la constitución de comités de beneficiarios, que se encarguen de vigilar la ejecución de las obras públicas en las que participe el Ayuntamiento, así como de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a las obras y programas de desarrollo social.
  - II. Recabar y proporcionar a los comités de beneficiarios la información y asesoría necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
  - III. Solicitar información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social, que considere necesaria para el desempeño de las funciones de la Contraloría Municipal;
  - IV. Vigilar el adecuado ejercicio de recursos públicos en la realización de obras, así como su eficiente aplicación en programas de desarrollo social.
  - V. Participar coordinadamente con la Dirección de Bienestar en el establecimiento de reglas de operación de los programas sociales;
  - VI. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y la aplicación de los recursos públicos.
  - VII. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas;
  - VIII. Presentar ante el Órgano Interno de Control las denuncias de hechos u omisiones de las que pudieran derivarse responsabilidades administrativas, civiles o penales, relacionadas con la ejecución de obras y desarrollo de programas sociales; y.
  - IX. Las demás que deriven de la Ley General de Desarrollo Social y la legislación estatal de la materia
- C. Respecto de las funciones de control interno, el Síndico Procurador tendrá bajo su responsabilidad la coordinación y vigilancia de las funciones que al Órgano Interno de Control encomiendan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General del Sistema Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables, con pleno respeto de la autonomía técnica y de gestión que a este órgano corresponde.

Artículo 20. Para el cumplimiento de las funciones a que se refiere el artículo anterior, la Sindicatura de Procuración contará con las siguientes dependencias:

- I. Procurador Judicial Municipal, y
- II. Contraloría Municipal

#### Capítulo IV Del Órgano Interno de Control

Artículo 21. El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo las funciones de contraloría interna de investigación, calificación y sanción de actos que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Ayuntamiento y que no sean competencia del Tribunal de Justicia Administrativa de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa

**Artículo 22.** El Titular del Órgano Interno de Control será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Síndico Procurador.

**Artículo 23** El Titular del Órgano Interno de Control se encarga de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de las Dependencias y entidades paramunicipales, ejercerá todas y cada una de las facultades y atribuciones que la legislación federal y estatal le otorgan, y aquellas a que se refieren los artículos 67 Bis D, 67 Bis E y 67 Bis F, 67 Bis G, 67 Bis H, 67 Bis I, y 67 Bis J, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, así como las siguientes:

- I. Prevenir, corregir, investigar, calificar y rendir informe sobre los actos u omisiones de los servidores públicos del Municipio y de particulares vinculados con faltas graves, que lleguen a su conocimiento y que puedan presumirse como responsabilidades administrativas;
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de control, fiscalización, supervisión, evaluación y auditoría que deban observar las dependencias, y organismos descentralizados y paramunicipales y, en su caso, proporcionarles el asesoramiento que éstas requieran;
- III. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, vigilando que se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y los montos autorizados;
- IV. Recibir denuncias ciudadanas de presuntos actos, hechos u omisiones que pudieran configurar faltas administrativas o penales atribuidas a servidores públicos del Municipio e instaurar y resolver los procedimientos para su atención y desahogo en términos de ley;
- V. Implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción;
- VI. Practicar visitas, inspecciones, auditorías y revisiones, con objeto de supervisar toda clase de libros, registros, instrumentos, documentos, objetos u obras públicas y, en general recabar los elementos informativos necesarios para cumplir sus funciones, aplicando en ellos las técnicas y procedimientos de auditoría y evaluación;
- VII. Fiscalizar los recursos municipales, así como los asignados por el Estado o la Federación para su ejercicio en obras y programas a cargo de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Practicar revisiones y auditorías generales o especiales a todas las dependencias de la Administración Pública centralizada, con el objeto de promover la eficacia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, asimismo verificar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, presupuestos y políticas aplicables a las mismas pudiendo solicitar en todo momento, información del avance y cumplimiento de resultados;
- IX. Revisar que las transferencias presupuestales se realicen con apego a la normatividad;
- X. Opinar sobre normas de control en materia de programación y administración de recursos financieros, humanos y materiales que elabore la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor respectivamente;
- XI. Establecer, vigilar y dirigir las acciones de control, vigilancia, fiscalización, supervisión, evaluación y auditoría que deban observar las dependencias administrativas del Ayuntamiento;
- XII. Vigilar la observancia de las normas legales y reglamentarias aplicables a los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, servicios profesionales, arrendamientos, seguros y fianzas, adquisiciones, servicios generales y enajenaciones;
- XIII. Proporcionar asesoría a las áreas de las dependencias y organismos municipales a las que se encomiende el control interno;
- XIV. Distribuir el trabajo, coordinar y supervisar la actividad de los auditores externos que se contraten;
- XV. Intervenir y certificar el procedimiento de entrega-recepción de los servidores públicos de mandos medios y superiores, la situación financiera, saldos en bancos, inventario de bienes muebles e inmuebles bajo resguardo incluyendo su estado físico, derechos ejecutables, información administrativa así como cualquier otro elemento previsto en la Ley de la materia;
- XVI. Requerir de los servidores públicos del Municipio, la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, la constancia de presentación de declaración fiscal, en los plazos y términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, así como recibirlas y mantenerlas en custodia;
- XVII. Mantener actualizado el Código de Ética conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, someterlo a la aprobación del Cabildo; y darlo a conocer a los servidores públicos del Municipio por todos los medios a su alcance, así como darle la máxima publicidad;
- XVIII. Formular denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción respecto de los asuntos de su competencia, y constituirse en coadyuvante del Ministerio Público en el procedimiento penal respectivo;
- XIX. Celebrar convenios de colaboración con los organismos descentralizados y paramunicipales con el objeto de que realice al interior de éstos sus funciones de auditoría, control interno y entrega recepción, responsabilidades administrativa y declaraciones patrimoniales, lo anterior previo acuerdo de la Junta Directiva o Consejo Directivo respectivo, por el que se autorice suscribir dicho acuerdo de voluntades

- XX Recibir y tramitar el recurso de inconformidad previsto en el artículo 102 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XXI Sancionar las faltas administrativas que no sean competencia del Tribunal de Justicia Administrativa y
- XXII Las demás que deriven de otras disposiciones legales y reglamentarias

### **TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO MUNICIPAL**

#### **Capítulo I De la Presidencia Municipal**

**Artículo 24.-** Para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 16, el titular de la Presidencia Municipal se auxiliará directamente de las unidades administrativas contenidas en este Capítulo, con las obligaciones y facultades que se señalen para cada una de ellas

#### **Sección I De la Secretaría de la Presidencia**

**Artículo 25.** Al titular de la Secretaría de la Presidencia le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 67 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, así como las siguientes

- I Auxiliar al Ejecutivo Municipal para la atención de los asuntos administrativos que sean presentados ante la Presidencia Municipal.
- II Mantener informado al Presidente Municipal y llevar el seguimiento de la debida ejecución de los acuerdos e instrucciones del Presidente Municipal hacia el Secretario General del Gobierno Municipal Directores, Coordinadores y demás servidores públicos municipales.
- III Apoyar el proceso de toma de decisiones del Presidente Municipal, cuando éste se lo solicite brindándole asesoría en materia política, económica y social.
- IV Colaborar con el Secretario del Gobierno Municipal y el Síndico en Procuración en el seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas y dependencias de la Administración Pública Municipal;
- V Recibir las peticiones presentadas por la ciudadanía directamente al Presidente Municipal, así como la correspondencia que llegue a su oficina o por otro medio, y turnar a la dependencia, descentralizado o paramunicipal competente;
- VI Coordinar con los titulares de las dependencias, organismos descentralizados o paramunicipales el seguimiento de la realización de los compromisos gubernamentales asumidos por el Presidente Municipal;
- VII Integrar informes de avance del cumplimiento de acuerdos, compromisos e instrucciones del Presidente Municipal.
- VIII Proponer y supervisar actos públicos y privados del Presidente Municipal, para que éstos se realicen de forma oportuna, adecuada y segura;
- IX Propiciar y mantener el acercamiento, contacto y comunicación entre el Presidente Municipal y los Servidores Públicos Municipales, la comunidad badiraguatense y sus visitantes.
- X Dar seguimiento, en coordinación con las dependencias competentes, a las relaciones entre Badiraguato y los municipios vecinos, fomentando intercambios de beneficio social, cultural y económico para el Municipio.
- XI Elaborar las certificaciones y constancias de vecindad, verificando la veracidad de la información proporcionada e integrar el expediente respectivo, para someterlo a la firma del Secretario General del Gobierno Municipal.
- XII Elaborar el plan anual de trabajo de la Secretaría de la Presidencia, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y al presupuesto de egresos autorizado, y
- XIII Las demás que establezcan otras disposiciones y las que le confiera el Presidente Municipal

#### **Sección II De la Coordinación de Asesores**

**Artículo 26.** A la Coordinación de Asesores le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes

- I Dirigir la realización de los estudios y análisis de los temas que sean encomendados por el Presidente Municipal o el Secretario General del Gobierno Municipal, en materia política, económica y social.

- II. Proponer a la Consejería Jurídica y coadyuvar con ella en la actualización, adecuación y expedición de leyes, reglamentos y demás disposiciones relativas a los asuntos municipales.
- III. Apoyar en el proceso de toma de decisiones de las distintas dependencias, cuando el Presidente Municipal o el Secretario General del Gobierno Municipal así lo instruya.
- IV. Realizar estudios, evaluaciones e informes relativos al diseño, implementación y evaluación de políticas públicas.
- V. Opinar respecto a los planteamientos que le sean sometidos al Ayuntamiento para su estudio.
- VI. Revisar los anteproyectos de los diferentes estudios que realicen las dependencias y solicitar de ser necesario, información adicional o justificaciones para la aprobación del proyecto.
- VII. Proponer al Presidente Municipal las estrategias de acción y alternativas de actuación ante un problema de coyuntura, mediante la recopilación de información oportuna de los acontecimientos.
- VIII. Realizar en coordinación con la Sindicatura en Procuración, el acopio, procesamiento, análisis, validación y divulgación de la información estadística del Municipio.
- IX. Proponer al Presidente Municipal líneas discursivas y mensajes de carácter político y social dirigidos a la sociedad en general.
- X. Elaborar, dar seguimiento y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo.
- XI. Proporcionar apoyo técnico-administrativo y la asesoría necesaria a las diversas dependencias del gobierno municipal en materia de propuesta de inversión pública, a fin de que éstas se elaboren de acuerdo con los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento.
- XII. Formular diagnósticos socioeconómicos que permitan conocer la situación real en que se encuentran las localidades circunscritas en el ámbito municipal, para promover su desarrollo social.
- XIII. Servir de órgano de consulta de los Gobiernos Federal, Estatal y de los sectores social y privado, en materia de desarrollo económico y social del municipio.
- XIV. Analizar la información estadística que se refleja en los prontuarios estatales y otros documentos oficiales, a fin de conocer los indicadores demográficos económicos prevaletentes en el municipio, y
- XV. Las demás que confieran las leyes, reglamentos y el Presidente Municipal

### Sección III De la Coordinación de Salud

**Artículo 27.** A la Coordinación de Salud le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes

- I. Gestionar las acciones necesarias para obtener la eficiencia de los servicios de salud a través de una coordinación interinstitucional;
- II. Promover la medicina preventiva y salud pública entre la población del Municipio.
- III. Impulsar y gestionar convenios entre instituciones de salud privada y el Municipio, para complementar los servicios de salud;
- IV. Promover una nueva cultura de responsabilidad por la salud con programas dirigidos a todos los sectores de la población del Municipio;
- V. Elaborar programas de información y prevención contra las adicciones.
- VI. Realizar la planeación y programación de actividades contra las adicciones, y la atención a personas que las padecen;
- VII. Colaborar con instituciones públicas, privadas y demás organizaciones, en las acciones encaminadas a la prevención de diversas enfermedades y adicciones, así como sus consecuencias.
- VIII. Coordinarse con las dependencias, descentralizadas y paramunicipales, para la implementación de acciones encaminadas a la promoción de la salud;
- IX. Promover en las sindicaturas del Municipio de Badiraguato, la celebración de cursos y pláticas que tengan como finalidad la prevención de enfermedades;
- X. Diseñar y ejecutar, conjuntamente con las dependencias competentes, programas de deschararrización y fumigación para evitar enfermedades, como el dengue y otras que se propaguen por insectos.
- XI. Ordenar las visitas de inspección, a efecto de verificar el cumplimiento de los ordenamientos municipales materia de su competencia, así como la comisión de posibles infracciones a éstos, en los términos de lo establecido por la normatividad;
- XII. Elaborar el plan anual de trabajo de la Coordinación de Salud, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y al presupuesto de egresos autorizado;
- XIII. Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando lo considere necesario, remitiéndose para su consideración al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, y
- XIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y el Presidente Municipal.

### Sección IV De la Coordinación de Juventud, Cultura Física y Deporte

**Artículo 28.** A la Coordinación de Juventud, Cultura Física y Deporte le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I Promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la juventud y el Deporte.
- II Promover la colaboración y coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales no gubernamentales y de cooperación, en el ámbito estatal, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones a favor de la juventud y el deporte.
- III Celebrar acuerdos y convenios de colaboración y coordinación, con organizaciones privadas y sociales para el desarrollo de proyectos que beneficien a la juventud y el deporte.
- IV Recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes de la juventud a los organismos públicos privados y sociales que correspondan.
- V Auxiliar a las dependencias de la administración pública federal, estatal y de los municipios en la difusión y promoción de los servicios que prestan a favor de la juventud o el deporte, cuando así lo requieran.
- VI Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule en conjunto con el Ayuntamiento, de acuerdo con las atribuciones que marque el reglamento interior.
- VII Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de los jóvenes del municipio, en los distintos ámbitos del acontecer estatal, nacional e internacional.
- VIII Promover programas y cursos de capacitación y desarrollo destinados a jóvenes, impartidos por la Secretaría de Educación Pública y Cultura del Estado.
- IX Promover programas, cursos de capacitación y desarrollo destinados al deporte, tanto en el ámbito de desarrollo del deporte como el deporte de alto rendimiento, impartidos por la Secretaría de Educación Pública y Cultura del Estado, el Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física, las asociaciones deportivas estatales, nacionales, o cualquier otra institución pública o privada.
- X Fomentar la activación física entre la población del municipio de Badiraguato.
- XI Fomentar la creación de centros de servicios con los programas de atención directa a los jóvenes y a los deportistas en las sindicaturas.
- XII Impulsar el mejoramiento de las instalaciones deportivas y de servicios para la juventud y, en su caso, administrar su operación.
- XIII Establecer, coordinar e impulsar programas que favorezcan el desenvolvimiento y expresión de los jóvenes del municipio de Badiraguato.
- XIV Elaborar el plan anual de trabajo de la Coordinación, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y al presupuesto de egresos autorizado.
- XV Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando lo considere necesario remitiéndose para su consideración al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, y
- XVI Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y el Presidente Municipal

#### **Sección V**

#### **De la Coordinación de Igualdad de Género**

**Artículo 29.** A la Coordinación de Igualdad de Género le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I Promover la cultura de la equidad de género, mediante la instrumentación de acciones dirigidas a eliminar la discriminación y exclusión de las personas.
- II Establecer vínculos de coordinación y colaboración con organismos y dependencias municipales, estatales y federales, que apoyen las políticas, programas y acciones en materia de equidad de género.
- III Establecer vínculos de colaboración con organismos públicos, sociales y/o privados, interesados en unir esfuerzos con la Coordinación, en el desarrollo de acciones a favor de la igualdad de género.
- IV Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría de las dependencias de la Administración Pública Municipal, de organizaciones sociales, asociaciones civiles, de empresas y personas que lo soliciten, en materia de equidad de género.
- V Organizar y/o participar en actos y eventos en los que se traten asuntos relacionados con la equidad de género.
- VI Promover la equidad de género a través de la educación y/o capacitación mediante seminarios, cursos o conferencias.
- VII Elaborar el plan anual de trabajo de la Coordinación, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y al presupuesto de egresos autorizado.
- VIII Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando lo considere necesario, remitiéndose para su consideración al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal y
- IX Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y el Presidente Municipal

**Sección VI**  
**De la Coordinación de Tecnología de Información y Comunicación**

**Artículo 30.** Al titular de la Coordinación de Tecnología de Información y Comunicación le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Establecer las políticas de la Coordinación en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y con los lineamientos que el Presidente Municipal expresamente le señale
- II. Desarrollar, ejecutar y supervisar las actividades de diseño, desarrollo, implantación y operación de la infraestructura de tecnologías de información y comunicación, de las dependencias.
- III. Desarrollar y ejecutar la estrategia de difusión en redes sociales y comunidades virtuales, de los servicios, obras y actividades que realiza el Gobierno Municipal y demás información que emitan las dependencias municipales y organismos paramunicipales, garantizando la integridad de los contenidos
- IV. Diseñar, instalar, operar, monitorear y dar mantenimiento a la red de telecomunicaciones de las dependencias.
- V. Levantar y mantener actualizado el inventario de bienes tecnológicos de las dependencias.
- VI. Administrar, renovar y resguardar el licenciamiento en materia de bienes tecnológicos de las dependencias;
- VII. Administrar el registro de las cuentas de correo electrónico de los servidores públicos municipal.
- VIII. Turnar a la Secretaría de la Presidencia, las peticiones de los habitantes del Municipio, captadas en redes sociales y plataformas web,
- IX. Colaborar con la Coordinación de Comunicación Social en la difusión de las actividades programas y eventos de la Administración Pública Municipal.
- X. Elaborar el plan anual de trabajo de la Coordinación, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y al presupuesto de egresos autorizado.
- XI. Establecer e implementar las políticas de uso de las cuentas de correo electrónico; y
- XII. Las demás que le establezcan las leyes y reglamentos, o que expresamente le confieran el Presidente Municipal.

**Sección VII**  
**De la Consejería Jurídica**

**Artículo 31.** Corresponde al titular de la Consejería Jurídica, el ejercicio de las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Elaborar los dictámenes y opiniones jurídicas que le soliciten las dependencias del Gobierno Municipal respecto de las formalidades y sentido de los actos y procedimientos administrativos que a cada una de ellas les corresponde;
- II. Asesorar, cuando lo soliciten las dependencias y organismos descentralizados y paramunicipales del Ayuntamiento, en materia de licitaciones públicas a efecto de que las convocatorias y procedimientos se expidan y desarrollen dentro del marco legal aplicable;
- III. Colaborar en la elaboración de decretos, reglamentos, iniciativas de ley que presente el Ayuntamiento y demás disposiciones relativas a los asuntos municipales.
- IV. Revisar y/o elaborar los distintos acuerdos de voluntades que las dependencias de la Administración Pública Municipal requieran para el cumplimiento de sus funciones.
- V. Otorgar opinión al Síndico Procurador, cuando éste lo solicite, respecto de la estrategia legal a desarrollar para la defensa jurídica de los intereses del Ayuntamiento en casos concretos.
- VI. Intervenir en los aspectos jurídicos que comprenda la formulación de manuales, circulares, acuerdos administrativos, instructivos y demás disposiciones de carácter general;
- VII. Integrar los expedientes de Expropiación, por instrucciones del Presidente Municipal, previa solicitud que se realice al H. Ayuntamiento, en los términos de la Ley Reglamentaria del Artículo 154, reformado de la Constitución Política del Estado;
- VIII. Realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes para regularizar en favor del Municipio de Badiraguato la propiedad de los bienes muebles inmuebles que por determinación de la ley o por otras circunstancias deban ser parte del patrimonio municipal.
- IX. Realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes para garantizar el cumplimiento de las formalidades legales y obtener las mejores condiciones para el municipio en la enajenación en favor de terceros de las demasías y otros bienes muebles o inmuebles, y
- X. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos, y las que le confiera el Presidente Municipal

**Capítulo II**  
**De la Secretaría General del Gobierno Municipal**

**Artículo 32.** El Secretario General del Gobierno Municipal, además de las facultades y obligaciones contenidas en el artículo 52 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, las siguientes

- I Convocar, programar, coordinar y atender lo relativo a las sesiones del Cabildo.
- II Expedir las certificaciones de los acuerdos tomados por el Pleno Municipal en sesiones de Cabildo.
- III Supervisar y exigir el cumplimiento de los ordenamientos municipales, a efecto de que las autorizaciones o permisos se utilicen en los términos concedidos.
- IV Compilar y definir todas las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio, mantenerlas actualizadas y vigilar su aplicación.
- V Remitir al Periódico Oficial los reglamentos y acuerdos que deban publicarse.
- VI Llevar el registro de las firmas autógrafas de los servidores públicos municipales y legalizar las mismas.
- VII Llevar los libros y registros de actividades municipales que le correspondan.
- VIII Dar a conocer a todas las dependencias y organismos descentralizados y paramunicipales de la Administración Pública Municipal, los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal.
- IX Instrumentar, conjuntamente con el Presidente Municipal, los asuntos políticos del Municipio.
- X Coordinar la organización y seguimiento del proceso para la planeación municipal de desarrollo, en todas sus etapas.
- XI Mantener informado al Presidente Municipal en materia de censos nacionales y asuntos electorales así como, representarlo en eventos de esa naturaleza, cuando así se le requiera.
- XII Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de las relaciones del Gobierno Municipal con las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas, sirviendo de enlace en la tramitación de cualquier expediente administrativo relacionado con esta materia y brindando la atención necesaria a los representantes de los entes religiosos antes mencionados por conducto de la Consejería Jurídica.
- XIII Representar al Presidente Municipal en actos cívicos, en sus ausencias.
- XIV Coordinarse con los Regidores para la atención de los asuntos que competen a sus Comisiones.
- XV Coordinar y supervisar el cumplimiento de las acciones políticas y administrativas que dicte el Presidente Municipal.
- XVI Coordinar, conjuntamente con el Oficial Mayor, los trabajos relacionados con la modificación de la estructura político-administrativa del Gobierno Municipal, atendiendo las directrices del Presidente conforme a las disposiciones reglamentarias que sobre el particular se expidan.
- XVII Evaluar en forma periódica la calidad del desempeño de las diversas dependencias administrativas a su cargo.
- XVIII Suscribir, conjuntamente con el Presidente Municipal, las licencias, permisos, autorizaciones y constancias municipales, vigilando el previo cumplimiento de las exigencias legales del caso y de los reglamentos correspondientes.
- XIX Dar fe de los actos en que participe el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.
- XX Coordinar la tramitación de las categorías políticas de los centros poblados del Municipio en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología así como lo relativo a la fijación y preservación de los límites de los mismos.
- XXI Supervisar que la Unidad de Transparencia y Archivo cumpla con los lineamientos y estrategias emitidas por los órganos estatales correspondientes.
- XXII Elaborar el plan anual de trabajo de la Secretaría General del Gobierno Municipal, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y al presupuesto de egresos autorizado.
- XXIII Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando la normatividad establecida así lo considere necesario, remitiéndose para su consideración al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, y
- XXIV Las demás que establezcan las leyes y reglamentos, y las que le confiera el Presidente Municipal

**Sección I**  
**De la Unidad de Transparencia y Archivo**

**Artículo 33.-** Al titular de la Unidad de Transparencia y Archivo además de las facultades y obligaciones conferidas a los Ayuntamientos en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, le corresponde desempeñar las siguientes:

- I Disponer lo necesario para que la Unidad de Transparencia y Archivo cumpla con sus obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos en los términos de la normatividad aplicable.
- II Recabar y difundir la información a que se refieren las obligaciones de transparencia que le competan de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de

- Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normativa aplicable.
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, instruyendo la atención a las solicitudes de acceso a la información, protección de datos personales y derechos ARCO recibidas por las dependencias;
  - IV. coordinar y asesorar al titular de Transparencia y Archivo de los organismos públicos descentralizados y paramunicipales, para el trámite a las solicitudes de acceso a la información, instruyendo la atención a dichas solicitudes, protección de datos personales y derechos ARCO, recibidas,
  - V. Asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normativa aplicable,
  - VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes dentro de los plazos establecidos para tales efectos.
  - VII. Dar seguimiento y gestionar lo conducente para la constitución del Comité de Transparencia
  - VIII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normativa aplicable.
  - IX. Dar seguimiento a las recomendaciones y resoluciones definitivas que la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública efectúe a dependencias y organismos públicos descentralizados y paramunicipales;
  - X. Proponer al personal que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
  - XI. Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
  - XII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, así como el uso de tecnologías de la información procurando su accesibilidad;
  - XIII. Documentar para efectos de los procesos de entrega-recepción, la información la operación y los mecanismos del funcionamiento del o los sistemas electrónicos donde se difunden las obligaciones de transparencia,
  - XIV. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Ayuntamiento;
  - XV. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, así como demás disposiciones aplicables;
  - XVI. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar a entregar las respuestas a solicitudes de información, en lengua indígena, sistema braille o cualquier formato accesible, en forma más eficiente;
  - XVII. Coordinar la capacitación a servidores públicos en materia de acceso a la información pública transparencia, protección de datos personales y datos abiertos, incluyendo a beneficiarios de programas sociales en éste último tema;
  - XVIII. Organizar, dirigir y controlar, apoyado por los organismos competentes el archivo municipal y la correspondencia oficial,
  - XIX. Elaborar el plan anual de trabajo de la Coordinación, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y al presupuesto de egresos autorizado,
  - XX. Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando la normatividad establecida así lo considere necesario remitiéndose para su consideración al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, y
  - XXI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas, así como las que expresamente le confiera el Secretario General del Gobierno Municipal y el Presidente Municipal

## Sección II Coordinación de Sindicaturas y Comisarias

**Artículo 34** - Son facultades y obligaciones del titular de la Coordinación de Sindicaturas y Comisarias, las siguientes:

- I. Ser el enlace del Presidente Municipal y/o el Secretario General del Gobierno Municipal ante los Síndicos y Comisarias;
- II. Planear, organizar y conducir con la Secretaría General del Gobierno Municipal, la consulta popular para el nombramiento o remoción de Síndicos o Comisarios Municipales, conforme a la Ley de Gobierno Municipal;
- III. Ser el conducto ante las diversas dependencias y organismos descentralizados y paramunicipales, en el seguimiento de trámites de las necesidades de las Sindicaturas y Comisarias, buscando soluciones a corto, mediano o largo plazo, según sean las necesidades para resolverlas,
- IV. Trabajar en coordinación estrecha con todas las dependencias y organismos descentralizados y paramunicipales, proporcionándoles los apoyos que le soliciten y que estén dentro de su alcance y
- V. Elaborar el plan anual de trabajo de la Coordinación, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y al presupuesto de egresos autorizado,

- VI. Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando la normatividad establecida así lo considere necesario remitiéndose para su consideración al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, y
- VII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, Secretario General del Gobierno Municipal, y las disposiciones reglamentarias

### **Sección III Coordinación de Desarrollo Económico**

**Artículo 35.-** Además de las establecidas en los artículos 30 y 31 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, son facultades y obligaciones del titular de la Coordinación de Desarrollo Económico, las siguientes

- I. Planear y operar programas y acciones en materia de desarrollo económico.
- II. Promover la celebración de acuerdos de coordinación y concertación en materia de acciones e inversiones, con los sectores social y privado para el desarrollo económico municipal.
- III. Promover proyectos de construcción de infraestructura que impulsen el turismo de negocios en el Municipio;
- IV. Impulsar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas en el Municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado y con el aprovechamiento de programas de emprendimiento de la Secretaría de Economía del Estado de Sinaloa;
- V. Fomentar la generación de nuevas empresas en el Municipio, así como el fortalecimiento de las micros pequeñas y medianas empresas, a través de la orientación y canalización a opciones crediticias
- VI. Aplicar en el ámbito de competencia del Municipio, la política federal y estatal de agricultura, ganadería, pesca y acuicultura.
- VII. Planear, regular, fomentar y promover el desarrollo agrícola, ganadero, pesquero y acuícola del Municipio, con la participación de organizaciones productivas y sociales propiciando el ordenamiento territorial bajo el enfoque de cuencas hidrológicas, así como criterios de regionalización y atención diferenciada de los productores para una mejor focalización de las políticas del sector.
- VIII. Coordinar y ejecutar convenios de desarrollo agrícola, ganadero, pesquero y acuícola que celebre el Gobierno del Estado con diversas instancias del Gobierno Federal, otras entidades federativas, gobiernos municipales y organizaciones sociales;
- IX. Controlar el movimiento interno del ganado, llevando estadísticas de la producción, así como dictar las políticas de inspección ganadera, en el ámbito de su competencia.
- X. Promover la generación de empleos productivos de carácter permanente y temporales en el ámbito de su competencia;
- XI. Promover u organizar congresos, seminarios, programas de capacitación y asistencia y otros similares, que propicien el incremento e intercambio de conocimientos técnicos de los productores agrícolas, ganaderos, pesqueros y acuícolas del Municipio;
- XII. Proponer la ejecución de aquellas obras de infraestructura que se requieran para el desarrollo agrícola, ganadero y pesquero;
- XIII. Elaborar el plan anual de trabajo de la Coordinación, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y al presupuesto de egresos autorizado;
- XIV. Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando la normatividad establecida así lo considere necesario, remitiéndose para su consideración al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, y
- XV. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos, o las que le confiera el Secretario General de Gobierno y el Presidente Municipal.

**Artículo 36.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación de Desarrollo Económico se auxiliará del Departamento Agropecuario y Pesca.

### **Capítulo III De la Oficialía Mayor**

**Artículo 37.** Son facultades y obligaciones del titular de la Oficialía Mayor, las siguientes

- I. Poner a consideración del Presidente Municipal, los nombramientos, sueldos, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, atendiendo a la normatividad aplicable, con excepción de aquellos servidores públicos cuyo nombramiento sea determinado de manera distinta por otras disposiciones jurídicas vigentes.
- II. Coordinar las relaciones del Gobierno Municipal con el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento de Badiraguato, procurando la buena relación entre ambos.
- III. Vigilar y supervisar que el escalafón de los servidores públicos se aplique correctamente y se mantenga actualizado.

- IV. Ejecutar las sanciones que resulten procedentes a los servidores públicos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- V. Vigilar y supervisar que el personal que demanden las dependencias sea debidamente seleccionado y contratado cuando así lo requieran las descripciones y especificaciones de los puestos, atendiendo a la normatividad aplicable.
- VI. Vigilar y supervisar que se elaboren los perfiles y descripciones de puestos que se requieran en las diferentes dependencias, a efecto de optimizar los recursos humanos.
- VII. Firmar las credenciales y/o gafetes de identificación de los servidores públicos del Ayuntamiento.
- VIII. Vigilar y supervisar que se suministre o facilite oportunamente a las dependencias, los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desempeño de sus funciones.
- IX. Supervisar y vigilar la administración y el control de los almacenes.
- X. Vigilar que el control y mantenimiento del parque vehicular oficial, así como el suministro de energéticos, se realice de manera oportuna, apeándose a la normatividad establecida.
- XI. Autorizar y difundir entre las diversas dependencias, las políticas, manuales y procedimientos de carácter interno necesarios para la administración y el control eficiente de los recursos humanos los recursos materiales incluido el parque vehicular, así como el mantenimiento adecuado y la conservación de los muebles e inmuebles propiedad municipal.
- XII. Establecer y vigilar la eficiente administración de los servicios de energía eléctrica y comunicaciones, utilizados en la Administración Pública Municipal.
- XIII. Informar periódicamente al Presidente Municipal, sobre el resultado de la evaluación de las funciones de la Oficialía Mayor que hayan sido objeto de fiscalización.
- XIV. Elaborar el plan anual de trabajo de la Oficialía Mayor, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y al presupuesto de egresos autorizado.
- XV. Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando lo considere necesario, remitiéndose para su consideración al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, y
- XVI. Las demás que denven de otros ordenamientos legales aplicables y las que le encomiende el Presidente Municipal.

**Artículo 38.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Oficialía Mayor se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Departamento de Recursos Humanos y Materiales

#### **Capítulo IV De la Tesorería Municipal**

**Artículo 39.** Además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 59 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, al titular de la Tesorería Municipal le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y las contribuciones especiales de conformidad con las Leyes de Ingresos del Municipio, la Ley de Hacienda Municipal y el Código Fiscal Municipal, ambos del Estado de Sinaloa, y demás ordenamientos aplicables, así como, las participaciones en Impuestos Federales y Estatales y los Fondos de Aportaciones Federales que por disposición de ley o convenio tiene derecho a percibir el Municipio, por cuenta propia o ajena.
- II. Coadyuvar con la Consejería Jurídica, en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones relativas a los asuntos tributarios del Municipio.
- III. Controlar y suscribir los títulos de crédito, contratos y convenios que obliguen económicamente al Ayuntamiento, sometiéndolos en todos los casos a la consideración del Presidente Municipal, para su trámite.
- IV. Integrar los padrones fiscales de contribuyentes del Municipio, y mantenerlos permanentemente actualizados.
- V. Ejercer la facultad económica-coactiva, a través del procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales exigibles conforme a las leyes fiscales vigentes.
- VI. Llevar un registro del cumplimiento tributario de los contribuyentes que permita comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales; resolver y autorizar, en su caso, las solicitudes de devolución, compensación, prórroga, condonaciones, exenciones, subsidios y cancelación de adeudos por errores administrativos.
- VII. Implementar los procedimientos administrativos de ejecución, para hacer efectivos los cobros de
  - a. Las fianzas otorgadas a favor del Ayuntamiento, en los casos en que proceda
  - b. Las sanciones pecuniarias respecto de la responsabilidad civil en que incurran los servidores públicos que manejan fondos municipales;
  - c. Las garantías constituidas por disposición de la ley o por acuerdo de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente.

- d. Las sanciones pecuniarias, impuestas por las autoridades administrativas
  - e. Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario, y,
  - f. Los tributos, recargos, intereses y multas federales o estatales, cuando el Municipio por ley convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos
- VIII Coadyuvar con el Síndico Procurador, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa, cuando tenga interés la Hacienda Pública del Municipio.
  - IX Proyectar y calcular los ingresos anuales del erario municipal, así como formular y someter a consideración del Presidente Municipal el anteproyecto de la Ley de Ingresos.
  - X Cuidar de la puntualidad de los cobros de los tributos municipales de la exactitud de las determinaciones de los créditos fiscales y las liquidaciones, y de la debida comprobación de las cuentas de ingresos.
  - XI Planear e integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio a fin de presentarlo al Presidente Municipal para que a su vez lo someta al Cabildo para su discusión y aprobación, asimismo, informar oportunamente al Ayuntamiento de las partidas presupuestales próximas a agotarse, para los efectos que procedan.
  - XII Ejercer el presupuesto de egresos, efectuando los pagos de acuerdo con los programas y partidas presupuestales aprobadas.
  - XIII Efectuar las adquisiciones, arrendamientos y servicios de todos los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la administración, revisar y autorizar la programación de pagos, vigilar la formulación y pago de la nómina de los servidores públicos del Municipio.
  - XIV Coordinar con las diferentes dependencias, para dotar de recursos financieros a los proyectos y programas que se autoricen; y proponer el presupuesto y programa anual de adquisiciones
  - XV Realizar pagos derivados de los convenios celebrados con la Federación y el Estado en materia de inversión pública, conforme a los lineamientos establecidos en los mismos.
  - XVI Llevar un control de los empréstitos vigentes e incorporar los compromisos de deuda al presupuesto del ejercicio que corresponda.
  - XVII Intervenir en todas las operaciones en que se haga uso del crédito público municipal así como en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el Municipio
  - XVIII Concentrar, depositar y registrar diariamente el monto recaudado conjuntamente con la documentación comprobatoria correspondiente.
  - XIX Organizar y llevar oportunamente la contabilidad, las estadísticas y los estados financieros del Municipio;
  - XX Analizar y autorizar conjuntamente con el Presidente Municipal y el Oficial Mayor, el aumento de salarios, entrega de bonos, ascensos, prestaciones y, en general, todo trámite que implique la afectación al presupuesto de egresos del Municipio de Badiraguato.
  - XXI Formular los estados financieros, el origen y aplicación de los recursos así como el control y seguimiento del ejercicio del presupuesto para su presentación y aprobación, en su caso, a la Comisión de Hacienda.
  - XXII Elaborar la Cuenta Pública que debe presentar el Ayuntamiento al Congreso del Estado, acompañando la documentación comprobatoria y justificación de movimientos por ingresos y aplicación del gasto, para su revisión y sanción correspondiente. Asimismo, contestar oportunamente las observaciones que al respecto formule la Auditoría Superior del Estado.
  - XXIII Apoyar el funcionamiento y administración de las entidades paramunicipales en su ámbito de competencia;
  - XXIV Intervenir directamente o a través de apoderado en representación del interés del Municipio en las controversias fiscales que se susciten por actos de autoridad municipal.
  - XXV Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables.
  - XXVI Elaborar el plan anual de trabajo de la Tesorería Municipal, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y al presupuesto de egresos autorizado.
  - XXVII Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando lo considere necesario, remitiéndose para su consideración al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, y
  - XXVIII Las demás que establezcan las leyes y reglamentos, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal

**Artículo 40.-** Para el cumplimiento de las funciones a que se refiere el artículo anterior, la Tesorería contará con las siguientes dependencias:

- I Subtesorería,
  - a. Departamento de Ingresos y Egresos,
  - b. Departamento de Contaduría General,
  - c. Departamento de Contrataciones Públicas,
  - d. Departamento de Programas Federales, y

## e Procuraduría de Hacienda e Interés Público

**Capítulo V**  
**De la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal**

**Artículo 41.** Al frente de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal habrá un titular que será nombrado por el Presidente Municipal, a quien le corresponderá el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes.

- I Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, a sus propiedades y derechos.
- II Preservar la integridad, tranquilidad y seguridad de los habitantes del Municipio e instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y el respeto de los reglamentos que regulen la seguridad pública y el tránsito municipal.
- III Hacer respetar las buenas costumbres.
- IV Auxiliar al Ministerio Público, a las autoridades judiciales, a las autoridades Estatales y a las administrativas cuando sea requeando para ello.
- V Coordinar y formular planes y programas preventivos, tendientes a evitar la comisión de hechos delictuosos.
- VI Organizar y supervisar el funcionamiento de los servicios de atención a la ciudadanía en caso de emergencias, desastres y actividades infractoras o delictivas.
- VII Prevenir y combatir la delincuencia, la drogadicción, la prostitución, la mal vivencia y demás actos antisociales que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- VIII Aprender a los delinquentes en los casos de flagrante delito.
- IX Cumplir las funciones y comisiones especiales que el Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución.
- X Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables al Municipio en materia de seguridad pública y tránsito municipal.
- XI Dirigir, organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de la policía preventiva, tránsito y protección civil municipal.
- XII Formular, en el ámbito de su competencia, políticas de participación ciudadana para el mejoramiento del desarrollo de planes y acciones vinculadas a la matena.
- XIII Aplicar exámenes psicométricos a elementos de nuevo ingreso, así como promover y exigir la capacitación técnica, científica y moral, tanto a aquéllos como al personal en funciones.
- XIV Representar y coordinar las relaciones del Municipio con las diversas instancias del gobierno Federal Estatal o de otros municipios, en materia de seguridad pública, tránsito y protección civil municipal.
- XV Diseñar y coordinar planes y estrategias para atender en forma eficaz y oportuna las situaciones de emergencia, siniestros o accidentes, que alteren el orden público.
- XVI Instrumentar sistemas de capacitación que conlleven a la mejor formación y profesionalización de los recursos humanos destinados a la seguridad pública, tránsito municipal y protección civil.
- XVII Coordinar y vigilar el adecuado cumplimiento de la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Sinaloa Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones concernientes a su competencia.
- XVIII Elaborar el plan anual de trabajo de la Dirección, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y al presupuesto de egresos autorizado.
- XIX Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando lo considere necesario, remitiéndose para su consideración al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, y
- XX. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos, y las que le confiera el Presidente Municipal

**Artículo 42.** Para el cumplimiento de las funciones a que se refiere el artículo anterior, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal contará con las siguientes dependencias.

- I Subdirección Operativa,
- II Subdirección Administrativa, y
- III Coordinación de Protección Civil.

**Capítulo VI**  
**De la Dirección de Servicios Públicos**

**Artículo 43.** Son facultades y obligaciones de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, las siguientes

- I Participar en la elaboración del Presupuesto de Egresos de la dependencia a su cargo, atendiendo a los proyectos presentados al inicio de su gestión, así como al Plan Municipal de Desarrollo.
- II Vigilar que las dependencias administrativas que integran la Dirección, ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento.

- III Recolectar y disponer adecuadamente de los desechos sólidos que se generen en el municipio y mantener limpia la ciudad,
- IV Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del municipio, y evitar la existencia de basureros clandestinos.
- V Administrar y conservar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento.
- VI Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio.
- VII Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones y relojes públicos, del municipio.
- VIII Expedir o cancelar permisos o licencias para puestos fijos, semifijos y demás relacionados para ejercer el comercio en la vía pública, cuidando que no se trastoque la circulación vehicular, ni pongan en riesgo la integridad física de los peatones.
- IX Coordinar los servicios de intendencia de las dependencias municipales.
- X Mantener en buen estado los panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las disposiciones legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera.
- XI Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de los organismos paramunicipales, con el propósito de que cumplan con los objetivos para los cuales fueron creados.
- XII Vigilar el funcionamiento del rastro público.
- XIII Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales.
- XIV Coordinar, administrar y vigilar el funcionamiento del transporte urbano municipal.
- XV Elaborar el plan anual de trabajo de la Dirección, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y al presupuesto de egresos autorizado.
- XVI Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando lo considere necesario, remitiéndose para su consideración al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, y
- XVII Las que establezcan las leyes y reglamentos, y las que le confiera el Presidente Municipal.

**Artículo 44.** Para el cumplimiento de las funciones a que se refiere el artículo anterior, la Dirección de Servicios Públicos contará con las siguientes dependencias:

- I Departamento de Operaciones y Servicios, y
- II Taller Municipal.

#### **Capítulo VII De la Dirección de Bienestar**

**Artículo 45.** Además de las expresamente conferidas en los artículos 32, 35, 35 Bis y 35 Ter de Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, al titular de la Dirección de Bienestar le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I Diseñar, planear, ejecutar y coordinar las políticas públicas en materia de Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Educación, Acción y Social y Cultura, atendiendo las prioridades y estrategias establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- II Promover acciones que inciden en el bienestar de la población, el combate a la pobreza y el desarrollo humano, fomentando una mejor calidad de vida;
- III Gestionar ante los Gobiernos Federal y Estatal, los recursos de inversión necesarios para dar respuesta a las demandas más apremiantes de la población;
- IV Formular el programa anual de inversión y autorizar a las dependencias responsables del ámbito municipal y paramunicipal, la ejecución de las obras y acciones de carácter social proyectadas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- V Coordinar los programas y acciones que le competen a la Dirección, cuya realización acuerde el Presidente Municipal, mediante convenios de colaboración, con los Gobiernos Federal y Estatal.
- VI Requerir la publicación anual de los programas operativos de desarrollo social, a través de los medios más accesibles a la población, en un plazo máximo de 90 días a partir de la aprobación de los presupuestos de egresos anuales respectivos.
- VII Promover la participación ciudadana y la concertación social como fórmulas para propiciar el desarrollo social en el municipio;
- VIII Proponer la constitución de los comités comunitarios de obras que sean necesarios para el cabal aprovechamiento de los programas de financiamiento de obras con recursos estatales, federales y municipales;
- IX. Vigilar, por conducto del Departamento de Educación, Cultura y Participación Ciudadana el cumplimiento de la Ley General de Educación, de la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa del presente Reglamento, así como de las demás disposiciones legales aplicables en el ámbito municipal que tengan relación con la materia educativa.

- X Promover una eficiente y eficaz vinculación entre las diversas dependencias del orden federal, estatal y municipal, así como diferentes organismos, en materia de prevención y combate a las adicciones en el diseño de los programas de concienciación y la lucha contra éstas.
- XI Coordinarse con diversos organismos federales, estatales o privados en labores de Acción Social que se realicen en el Municipio;
- XII Administrar las bibliotecas y gestionar la instalación de éstas en las zonas rurales y urbanas.
- XIII Llevar el Calendario Oficial y coordinar la organización y desarrollo de las actividades cívicas en el Municipio.
- XIV Coordinarse y colaborar con el Instituto Sinaloense de Cultura del Estado de Sinaloa, en la realización de eventos que tiendan a exaltar el espíritu cívico y los sentimientos patrióticos de los habitantes del Municipio; a difundir los valores culturales y artísticos del municipio; a la conmemoración de hechos históricos locales y nacionales, entre otros;
- XV Promover la preservación y difusión de las tradiciones y costumbres de los Badiraguatenses.
- XVI Promover y realizar festivales populares, ferias de libros, funciones de cine, conferencias, mesas redondas y reuniones de trabajo, sobre temas académicos, históricos, culturales y educativos;
- XVII Elaborar el plan anual de trabajo de la Dirección, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y al presupuesto de egresos autorizado.
- XVIII Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando lo considere necesario, remitiéndose para su consideración al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal; y
- XIX Las demás que establezcan las leyes y reglamentos así como las que le confiera el Presidente Municipal.

**Artículo 46.** Para el cumplimiento de las funciones a que se refiere el artículo anterior, la Dirección de Bienestar se auxiliará del Departamento de Educación, Cultura y Participación Ciudadana

#### **Capítulo VIII** **Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología**

**Artículo 47.** Además de las establecidas en el artículo 29 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, al titular de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Diseñar, planear, ejecutar y coordinar las políticas públicas en materia de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Ecología, atendiendo las prioridades y estrategias establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo.
- II Ejecutar el programa de obra pública municipal, e implementar un programa permanente de mantenimiento de la ya construida.
- III Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento, vigilando que la presupuestación vaya acorde con el avance de las mismas, y que ésta vaya acorde con las especificaciones y condiciones técnicas que deban reunir;
- IV Levantar y mantener actualizado el inventario de la obra pública municipal.
- V Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;
- VI Asesorar a los presidentes de los comités de obras en comunidades, a los Síndicos y Comisarios Municipales, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
- VII Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;
- VIII Expedir, negar o condicionar oportunamente las autorizaciones, licencias, constancias y certificaciones con la debida anticipación y oportunidad para las acciones urbanísticas de su competencia, de conformidad con las leyes, reglamentos, planes, programas, lineamientos, y demás normatividad aplicable.
- IX Participar, conforme a la legislación general y estatal, en la constitución y administración de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y preservación ecológica;
- X Intervenir en el control de los asentamientos irregulares, en los términos de la legislación aplicable, así como proponer normas y criterios para la regularización y rehabilitación de los mismos.
- XI Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, en los términos de las leyes aplicables y de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano y las reservas, usos y destinos de áreas y predios.
- XII Imponer medidas de seguridad y sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones legales y reglamentarias, en materia de desarrollo urbano y ecología, y, dar vista a las autoridades competentes, para la aplicación de otras sanciones que se deriven de violaciones a las disposiciones legales aplicables.
- XIII Dictaminar el estudio de impacto urbano que le presenten en los términos de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sinaloa, en lo relativo a las acciones urbanas, sólo donde no existan planes de desarrollo urbano, o que por su magnitud o impacto lo ameriten,

- XIV Verificar que los programas, proyectos y obras en materia de desarrollo urbano que por su magnitud, ubicación e importancia lo amerite, cuenten con la aprobación escrita de la autoridad municipal competente,
- XV Verificar que las inversiones y acciones urbanísticas que se lleven a cabo en el Municipio, se sujeten a la normatividad aplicable,
- XVI Autorizar los polígonos de actuación, reagrupamiento parcelario y la transferencia de potencialidad de conformidad con las leyes en la materia,
- XVII Difundir permanentemente información sobre la aplicación de los planes y programas de desarrollo urbano, así como informar y orientar a los particulares acerca de los trámites sobre los permisos, licencias o autorizaciones con el fin de facilitar su gestión,
- XVIII Identificar y promover la conservación de zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural
- XIX Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el Municipio de acuerdo con los convenios que se establezcan,
- XX Coadyuvar con la dependencia federal competente, en el mejoramiento del medio ambiente, procurando evitar la contaminación y el deterioro ecológico dentro del Municipio,
- XXI Coordinar y difundir planes y programas de protección y cultura ambiental tales como reforestación, manejo adecuado de residuos sólidos, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas
- XXII Elaborar el plan anual de trabajo de la Dirección, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y al presupuesto de egresos autorizado
- XXIII Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando lo considere necesario remitiéndose para su consideración al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, y
- XXIV Las demás que establezcan las leyes y reglamentos, o las que le confiera el Presidente Municipal

**Artículo 48.** Para el cumplimiento de las funciones a que se refiere el artículo anterior, la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I Subdirección de Proyectos y Desarrollo Urbano y Rural,
  - a Departamento de Catastro Municipal
- II Departamento de Supervisión de Obras; y
- III Departamento de Construcción y Mantenimiento.

#### **Capítulo IX De la Dirección de Comunicación Social**

**Artículo 49.** Al titular de la Dirección de Comunicación Social le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I Definir, programar y ejecutar los mecanismos, las políticas y las estrategias de comunicación social que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones y programas del gobierno municipal,
- II Recopilar y analizar la información que se genere en los medios de comunicación relacionada con acciones que competan al gobierno municipal o que puedan tener una repercusión sobre la actuación de éste, y darla a conocer al Ayuntamiento, las dependencias y organismos descentralizados y paramunicipales que corresponda,
- III Mantener informada a la comunidad y a los medios de comunicación sobre las actividades que desempeña el gobierno municipal,
- IV Recabar y analizar la información que generan las dependencias y entidades, y mantener un archivo de la misma,
- V Diseñar o aprobar las estrategias de difusión de las actividades que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal,
- VI Elaborar y organizar programas de difusión sobre las actividades y acuerdos del Ayuntamiento,
- VII Informar a la comunidad sobre las modificaciones que se realicen en la prestación de los servicios públicos municipales que afecten a los usuarios;
- VIII Diseñar y ejecutar campañas de comunicación para efecto de promover programas y actividades del gobierno municipal,
- IX Realizar análisis de opinión pública sobre las acciones del gobierno municipal
- X Coadyuvar en mejorar la difusión de las sesiones de las Comisiones y el Cabildo hacia la Ciudadanía
- XI. Elaborar el plan anual de trabajo de la Dirección de Comunicación Social, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y al presupuesto de egresos autorizado,
- XII Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando lo considere necesario, remitiéndose para su consideración al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal; y
- XIII. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos y el Presidente Municipal.

**Artículo 50.** Para dar cumplimiento a las anteriores disposiciones, la Dirección de Comunicación Social se apoyará de las siguientes dependencias:

- I Departamento de Prensa, y
- II Departamento de Difusión y Logística

## TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

### Capítulo Único De los Organismos Descentralizados o Paramunicipales del Municipio

**Artículo 51.** El Ayuntamiento tiene la facultad para emitir decretos de creación de organismos descentralizados y entidades paramunicipales, con personalidad jurídica y patrimonio propio, estableciendo su estructura, facultades y órganos de gobierno, con la finalidad de que se hagan cargo de funciones específicas de la competencia del Gobierno Municipal.

Los Organismos Descentralizados o Paramunicipales del Municipio, atendiendo a sus objetivos y a la naturaleza de sus funciones, deberán expedir el Reglamento Interior en el que se establecerán las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo descentralizado o paramunicipal. El Reglamento Interior deberá publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

**Artículo 52.** Los organismos descentralizados y entidades paramunicipales se crearán y funcionarán conforme al Decreto del Ayuntamiento que les dé origen, el cual establecerá la vinculación de éstos con la administración municipal centralizada.

Cuando un organismo o entidad municipal deje de cumplir sus fines u objeto, su funcionamiento no resulte viable financieramente o su funcionamiento sea innecesario de acuerdo con el interés público que perseguía, la Tesorería del Ayuntamiento de Badiraguato, propondrá al Presidente Municipal la extinción y liquidación del Organismo, o en su caso, la fusión o escisión, cuando su actividad combinada o separada redunde en un incremento de eficiencia y productividad.

**Artículo 53.** Los organismos descentralizados y entidades paramunicipales realizarán sus actividades de planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos de conformidad con lo establecido en la Ley de Planeación para el Estado, en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y su Reglamento, y en las disposiciones administrativas que para tal efecto se emitan.

Los organismos descentralizados y entidades paramunicipales se ajustarán a los criterios generales que rigen a la contabilidad gubernamental para su armonización, así como aquellos para la emisión de la información financiera y patrimonial, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

En lo que se refiere a la situación y manejo de sus ingresos, egresos y a su estado patrimonial, quedan sujetas en cuanto a su revisión y fiscalización, en exclusiva, a las facultades que las leyes le conceden al Ayuntamiento municipal en esta materia, por conducto del Síndico Procurador, el Órgano Interno de Control u otros entes de fiscalización de acuerdo con la normatividad vigente.

**Artículo 54.** Los organismos descentralizados y entidades paramunicipales gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto, de los fines y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente, y se sujetarán a los sistemas de control y evaluación establecidos en su Decreto de creación en lo que no se oponga a este Reglamento, ni a los demás que se relacionen con la Administración Pública del Gobierno Municipal de Badiraguato.

La evaluación del uso de los recursos públicos, el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo de los programas sectoriales, así como de las políticas públicas y de los programas presupuestarios, se llevará cabo de conformidad con la Ley de Planeación para el Estado, con la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado, el presupuesto aprobado por el Ayuntamiento de Badiraguato y de las disposiciones administrativas que para tal efecto se emitan.

**Artículo 55.** Los organismos descentralizados y entidades paramunicipales, sin perjuicio de lo dispuesto en otras leyes, deberán informar a la Presidencia Municipal por conducto de la Tesorería Municipal, a petición expresa de éste, en lo referente al ejercicio de sus presupuestos y cumplimiento de compromisos, registro de operaciones, rendimiento de informes sobre estados financieros e integración de datos para efecto de integrar dicha información a la cuenta pública del municipio, sujetándose, en primer término, a lo dispuesto a la Ley

General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y su Reglamento, y sólo en lo no previsto a los lineamientos y obligaciones consignadas en las demás leyes y reglamentos aplicables

**Artículo 56.** El Presidente Municipal resolverá las dudas o controversias que surjan entre las entidades paraestatales sobre la interpretación y aplicación de sus instrumentos de creación o del acuerdo de sectorización a la dependencia de la Administración Pública Municipal respectivo

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO** Se abrogan: el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Badiraguato Sinaloa publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 033, del día 18 de marzo de 2005, el Decreto de Creación del Instituto Municipal del Deporte y la Cultura Física, publicado en dicho medio difusión el 16 de diciembre de 2011, así como el Decreto de Creación del Organismo Público Paramunicipal denominado Instituto Municipal de la Juventud, el Decreto de Creación del Organismo Público Paramunicipal denominado Instituto Municipal de las Mujeres, y el Decreto de Creación del Organismo Público Paramunicipal denominado Instituto Municipal de la Cultura, éstos tres últimos publicados en el referido periódico el 24 de abril de 2013

**SEGUNDO** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa"

**TERCERO** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo preceptuado en el presente decreto

**CUARTO** Los titulares de las dependencias que por virtud de este decreto cambian de denominación y/o de adscripción, con base a las atribuciones inherentes a la materia de su competencia, seguirán integrando los distintos órganos de la administración pública centralizada y descentralizada, que establezcan las leyes o reglamentos aplicables

Asimismo, las dependencias o sus áreas cuyas atribuciones estén establecidas por las leyes, reglamentos o acuerdos anteriores al reglamento que se expide, se entenderán conferidas a las dependencias con nuevas denominaciones que por virtud del presente decreto las sustituyen

**QUINTO.** Dentro de un plazo de 120 días contados a partir de la entrada en vigor de este Decreto, deberán realizarse las acciones administrativas y adecuaciones normativas que resulten necesarias

El presente Decreto es dado en el Recinto Oficial declarado por el Ayuntamiento de Badiraguato Sinaloa a los once días del mes de enero del año dos mil veintidós

  
MTRO. JOSÉ PAZ LÓPEZ ELENES  
PRESIDENTE MUNICIPAL



  
LIC. JESÚS ENRIQUE SALAZAR LÓPEZ

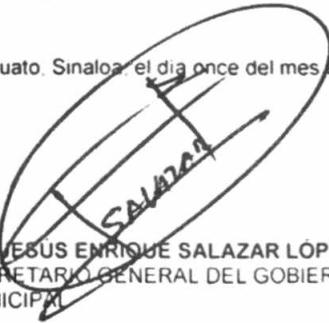
SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule

Es dado en el edificio sede del Palacio Municipal de Badiraguato, Sinaloa, el día once del mes enero del año dos mil veintidós

  
MTRO. JOSÉ PAZ LÓPEZ ELENES  
PRESIDENTE MUNICIPAL



  
LIC. JESÚS ENRIQUE SALAZAR LÓPEZ  
SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE  
H. AYUNTAMIENTO