



# EL ESTADO DE SINALOA

## ORGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

Tomo CVIII 3ra. Época

Culiacán, Sin., Lunes 10 de Abril de 2017.

No. 045

### INDICE

#### PODER EJECUTIVO FEDERAL - ESTATAL

##### SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del «Subsidio para el Fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la ciudad de México (FORTASEG), celebrado con el Estado de Sinaloa y sus Municipios de Ahome, Culiacán, Elota, Guasave, Mazatlán, Navolato y Salvador Alvarado, de fecha 23 de febrero de 2017.

2 - 10

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

##### SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Acuerdo que emite el Código de Ética de los Servicios Públicos del Gobierno del Estado de Sinaloa.

Acuerdo de protocolo de actuación de los Servidores Públicos que intervienen en contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones para el Estado de Sinaloa y Anexo.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos y porcentajes en los procedimientos de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Estado de Sinaloa.

11 - 104

#### PODER LEGISLATIVO ESTATAL

Acuerdo No. 35 del H. Congreso del Estado.- Mediante el cual se elige Magistrado de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa, al ciudadano Héctor Samuel Torres Ulloa, por un período de siete años.

Acuerdo No. 36 del H. Congreso del Estado.- Mediante el cual se elige Magistrado de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa, al ciudadano Jesús Iván Chávez Rangel, por un período de siete años.

Acuerdo No. 37 del H. Congreso del Estado.- Mediante el cual se declaran días inhábiles los comprendidos del lunes 10 al viernes 14 de abril del presente año.

##### AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA

Acuerdo por el que se declaran inhábiles para realizar actividades de esta Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, los días comprendidos del 12 al 14 de Abril de 2017.

105 - 111

#### AYUNTAMIENTOS

Municipio de Ahome.- Acta de Registro de Autógrafos y Legalización de Firma del C. José Luis Valenzuela Osornio.

Municipio de Ahome.- Se delegan facultades al C. José Luis Valenzuela Osornio, Director de Ingresos Municipales.

Decreto Municipal No. 01 de San Ignacio.- Relativo al Comité de Adquisiciones, Compras y Arrendamiento de Bienes Inmuebles de San Ignacio.

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

Municipio de Ahome.- Convocatoria Pública Estatal No. 001. No. de Contrato JAP-ME-GIC-CPE-17-04.

112 - 116

#### AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

117 - 128

#### AVISOS NOTARIALES

128

**PODER EJECUTIVO FEDERAL - ESTATAL**  
**SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL**  
**DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**SEGOB**

SECRETARÍA DE GOBIERNO



**SECRETARIADO EJECUTIVO**  
**DEL SISTEMA NACIONAL DE**  
**SEGURIDAD PÚBLICA**



CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL "SUBSIDIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y, EN SU CASO, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE EJERZAN DE MANERA DIRECTA O COORDINADA LA FUNCIÓN", EN LO SUCESIVO "FORTASEG", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAINO ZAMORA; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. QUIRINO ORDAZ COPPEL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. GONZALO GÓMEZ FLORES; EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL C. CARLOS ORTEGA CARRICARTE Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. RIGOBERTO MONJARDIN ZAZUETA Y LOS MUNICIPIOS DE AHOME, CULIACÁN, ELOTA, GUASAVE, MAZATLÁN, NAVOLATO Y SALVADOR ALVARADO, EN LO SUCESIVO "LOS BENEFICIARIOS", REPRESENTADOS POR LA PRESIDENTA Y LOS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES, LA Y LOS CC. ÁLVARO RUELAS ECHAVE, JESÚS ANTONIO VALDÉS PALAZUELOS, ÁNGEL GEOVANI ESCOBAR MANJARREZ, DIANA ARMENTA ARMENTA, FERNANDO PUCHETA SÁNCHEZ, RIGOBERTO VALENZUELA MEDINA Y CARLO MARIO ORTIZ SÁNCHEZ, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

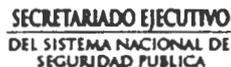
**MARCO LEGAL**

"LAS PARTES" protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, en lo sucesivo, "PRESUPUESTO DE EGRESOS", y las demás disposiciones jurídicas aplicables al "FORTASEG" y al presente "CONVENIO", razón por la cual se obligan a el como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes

**DECLARACIONES**

**DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "LEY GENERAL"; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2 Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "LEY GENERAL"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.



- I.3 Está facultado para suscribir el presente "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "LEY GENERAL"; 8, párrafo cuarto del "PRESUPUESTO DE EGRESOS"; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como 19, párrafo primero de los "Lineamientos para el otorgamiento del subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS".
- I.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.
- I.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "FORTASEG" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.

**II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- II.1 Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 3 y 17 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa
- II.2 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, a partir del 01 de enero 2017; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO" en términos de los artículos 55, 65, fracciones XXIII Bis y XXIV de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, 1, 2 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 10, fracción IV de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y demás disposiciones aplicables
- II.3 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en: Palacio de Gobierno, 3er piso, Avenida Insurgentes y Lázaro Cárdenas sin número, Colonia Centro Sinaloa, Código Postal 80129, Culiacán, Sinaloa
- II.4 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "FORTASEG" designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sito en: Complejo Estatal de Seguridad Pública, Edificio 4, sito en carretera a Navolato Kilómetro 12.5, sin número, Colonia Bachigualato, Código Postal 80140, Culiacán, Sinaloa

**III. DECLARAN "LOS BENEFICIARIOS", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- III.1 Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 18, fracción I y 110 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- III.2 La Presidente y los Presidentes Municipales Constitucionales de Ahome, Culiacán, Etola, Guasave, Mazatlán, Navolato y Salvador Alvarado, cuentan con facultades para celebrar el



presente "CONVENIO", en términos de los artículos 73, 111 y 125, fracción I de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 9, fracción I, 13 y 14 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y demás disposiciones aplicables.

- III.3 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO".
- III.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

MUNICIPIO	DOMICILIO
AHOME	Degollado y Cuauhtémoc, sin número, Colonia Bienestar, Código Postal 81280, Los Mochis, Sinaloa
CULIACÁN	Avenida Álvaro Obregón y Mariano Escobedo sin número, Colonia Centro, Código Postal 80000, Culiacán, Sinaloa.
ELOTA	Avenida Gabriel Leyva Solano, sin número, Colonia Centro, Código Postal 82700, La Cruz Elota, Sinaloa.
GUASAVE	Avenida López Mateos sin número, Colonia Del Bosque, Código Postal 81040, Guasave, Sinaloa.
MAZATLÁN	Ángel Flores sin número, Colonia Centro, Código Postal 82000 Mazatlán, Sinaloa.
NAVOLATO	Calle Rosales número 49 Norte, Colonia Centro, Código Postal 80370, Navolato, Sinaloa.
SALVADOR ALVARADO	Boulevard Antonio Rosales y Francisco Villa sin número, Colonia Centro, Código Postal 81400, Salvador Alvarado, Sinaloa.

**IV. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

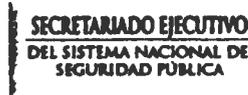
- IV.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- IV.2 Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS.** El presente "CONVENIO" tiene por objeto que "EL SECRETARIADO" transfiera recursos presupuestarios federales del "FORTASEG" a "LOS BENEFICIARIOS", por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS", y atender las políticas y estrategias establecidas en los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Trigesima Octava Sesión Ordinaria.

Los recursos transferidos del "FORTASEG" no son regularizables, son parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" liberan a "EL SECRETARIADO" de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aún y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*



"CONVENIO", o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FORTASEG". De conformidad con el "PRESUPUESTO DE EGRESOS" y "LOS LINEAMIENTOS", "LOS BENEFICIARIOS" podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del "FORTASEG":

MUNICIPIO:	MONTO "FORTASEG":
AHOME	\$20,944,123.00
CULIACÁN	\$74,107,971.00
ELOTA	\$10,000,000.00
GUASAVE	\$13,629,076.00
MAZATLÁN	\$22,891,588.00
NAVOLATO	\$10,000,000.00
SALVADOR ALVARADO	\$10,000,000.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente "CONVENIO", "LOS BENEFICIARIOS" se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 20% (veinte por ciento) del total de los recursos federales asignados, para quedar como sigue:

MUNICIPIO:	APORTACIÓN DE "LOS BENEFICIARIOS":
AHOME	\$4,188,824.60
CULIACÁN	\$14,821,594.20
ELOTA	\$2,000,000.00
GUASAVE	\$2,725,815.20
MAZATLÁN	\$4,578,317.60
NAVOLATO	\$2,000,000.00
SALVADOR ALVARADO	\$2,000,000.00

Los Subprogramas, en su caso, así como las metas, montos, destinos de gasto y acciones de los Programas con Prioridad Nacional, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por las y los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "LOS BENEFICIARIOS". Además de las señaladas en "LOS LINEAMIENTOS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A. Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS", la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno; la "LEY GENERAL", "LOS LINEAMIENTOS" y demás disposiciones aplicables;
- B. Realizar la adquisición de los bienes y la contratación de la infraestructura y servicios, para el cumplimiento del objeto del "FORTASEG", conforme a lo dispuesto en "LOS LINEAMIENTOS" y demás normativa aplicable;

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



SECRETARIADO EJECUTIVO  
DEL SISTEMA NACIONAL DE  
SEGURIDAD PÚBLICA



- C. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "FORTASEG" que le sean transferidos, así como los rendimientos financieros que generen, y para los de coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;
- D. Ejercer los recursos del "FORTASEG" conforme a lo previsto en "LOS LINEAMIENTOS";
- E. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, con recursos propios o del "FORTASEG", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15, del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podría actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal;
- F. Registrar los recursos que por el "FORTASEG" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- G. Informar mensual y trimestralmente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";
- H. Informar mensual y trimestralmente a "EL SECRETARIADO", lo siguiente:
- La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "FORTASEG";
  - Las disponibilidades financieras del "FORTASEG" con las que cuenten en su momento, y
  - El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente
- I. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "FORTASEG", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados.
- J. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
- K. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron otorgados para transparentar el ejercicio de los mismos, y
- L. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X de la "LEY GENERAL" y 40, fracción VIII de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, estatales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables

**CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".** Además de las señaladas en "LOS LINEAMIENTOS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes

**SEGOB**

SECRETARÍA DE  
GUBERNACIÓN



**SECRETARIADO EJECUTIVO  
DEL SISTEMA NACIONAL DE  
SEGURIDAD PÚBLICA**



- A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "FORTASEG", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "FORTASEG", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;
- C. Registrar los recursos del "FORTASEG" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;
- E. Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15, del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015.
- F. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X de la "LEY GENERAL" y 40, fracción VIII de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, municipales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables, y
- G. Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a "EL SECRETARIADO" en las visitas relativas a la consolidación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del "FORTASEG"

**QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.** "EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del "FORTASEG" a "LOS BENEFICIARIOS" en términos del artículo 22 de "LOS LINEAMIENTOS", la cual corresponderá al 70% (setenta por ciento) del monto total convenido, y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO:	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN "FORTASEG":
AHOME	\$14,660,886.10
CULIACÁN	\$51,875,579.70
ELOTA	\$7,000,000.00
GUASAVE	\$9,540,353.20
MAZATLÁN	\$16,024,111.60
NAVOLATO	\$7,000,000.00
SALVADOR ALVARADO	\$7,000,000.00



“LOS BENEFICIARIOS” solicitarán la segunda ministración de los recursos del “FORTASEG” en términos del artículo 23 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 30% (treinta por ciento) del monto total convenido y podrá ascender a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN “FORTASEG”
AHOME	\$6,283,236.90
CULIACÁN	\$22,232,391.30
ELOTA	\$3,000,000.00
GUASAVE	\$4,088,722.80
MAZATLÁN	\$6,867,476.40
NAVOLATO	\$3,000,000.00
SALVADOR ALVARADO	\$3,000,000.00

**SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.** La Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG”.

En caso de que “LOS BENEFICIARIOS” incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente “CONVENIO” o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por “LOS LINEAMIENTOS”

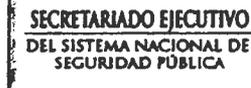
**SÉPTIMA.- VIGENCIA.** El presente “CONVENIO” tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2017, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y de “LOS BENEFICIARIOS” en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS”

**OCTAVA.- TRANSPARENCIA.** Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FORTASEG”, “EL SECRETARIADO” hará públicos los montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“EL SECRETARIADO” y “LOS BENEFICIARIOS” deberán publicar el “CONVENIO” en su respectivo medio de difusión oficial, y los Anexos Técnicos en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

**NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.** “LAS PARTES” reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente “CONVENIO”, estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

**DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** El cumplimiento de las obligaciones establecidas en “LOS LINEAMIENTOS”, el presente “CONVENIO” y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LAS PARTES” cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.



**DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN.** "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance jurídico del presente "CONVENIO" y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en doce tantos, en la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil diecisiete.

POR "EL SECRETARIADO"

POR "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

*[Signature]*  
C. ALVARO VIZCAINO ZAMORA  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA  
NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

*[Signature]*  
C. QUIRINO ORDAZ COPPEL  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
DE SINALOA

*[Signature]*  
C. GONZALO GÓMEZ FLORES  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

*[Signature]*  
C. CARLOS ORTEGA CARRICARTE  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

*[Signature]*  
C. RIGOBERTO MONJARDÍN ZAZUETA  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA  
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

*[Signature]*

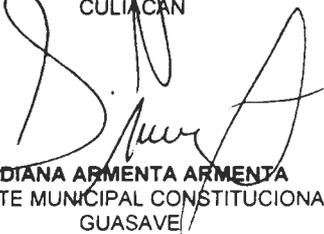


FOR "LOS BENEFICIARIOS"

  
**C. ÁLVARO RUELAS ECHAVE**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
 AHOME

  
**C. JESÚS ANTONIO VALDÉS PALAZUELOS**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
 CULIACÁN

  
**C. ÁNGEL GEOVANI ESCOBAR MANJARREZ**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
 ELOTA

  
**C. DIANA ARMENTA ARMENTA**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
 GUASAVE

  
**C. FERNANDO PUCHETA SÁNCHEZ**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
 MAZATLÁN

  
**C. RIGOBERTO VALENZUELA MEDINA**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
 NAVOLATO

  
**C. CARLO MARIO ORTIZ SÁNCHEZ**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
 SALVADOR ALVARADO



LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL "FORTASEG". CELEBRADO CON EL ESTADO DE SINALOA Y SUS MUNICIPIOS BENEFICIARIOS

**PODER EJECUTIVO ESTATAL**  
**SÉCRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

C.P. MARÍA GUADALUPE YAN RUBIO, Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, con fundamento en los artículos 1, 15 fracción XIV y 30 fracciones XI, XLIII y cuarto transitorio del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 1, 4 fracción IV, 14 y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa; 6 segundo párrafo, 7, 8 fracción IV, 9 fracciones III y VI del Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política del Estado de Sinaloa en sus artículos 138 y 139 en concordancia con el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa en su artículo 15 fracción XIV y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa en su artículo 30 fracción XI, indican que es responsabilidad de los servidores públicos salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; que esta Secretaría emitirá un Código de Ética que contendrá reglas claras de integridad, y que las dependencias y entidades, considerando las funciones que les correspondan, establecerán acciones para delimitar las conductas de sus servidores públicos en situaciones específicas, previo diagnóstico que al efecto realicen y conforme a los lineamientos que emita esta Secretaría;

Que en adición a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, es necesario dar a conocer aquellos valores y reglas claras de integridad que por su importancia, y al ser aceptados de manera general por la sociedad, deben ser intrínsecos al servicio público y por lo tanto, regir la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Sinaloa;

Que ante la necesidad que se constituya un esfuerzo conjunto entre los ciudadanos y el gobierno para el fortalecimiento de la ética y la integridad para el ejercicio del servicio público; ante la demanda social legítima de que este gobierno tome medidas eficaces y frontales en la prevención y el combate a la corrupción, y tomando en cuenta que esta Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas tiene atribuciones para establecer normas, políticas, estrategias, directrices, acciones y medidas que le permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos y que rijan la conducta de aquellos que intervienen en procedimientos que impliquen el ejercicio de recursos públicos;

Que el Estado promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; sin embargo, los verdaderos cambios se gestan a partir de que los servidores públicos de manera individual y en su conjunto, asumen una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidos de la dignidad e importancia de su tarea, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Este Acuerdo tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno del Estado de Sinaloa, las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**SEGUNDO.-** El Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos generales, regirán la conducta de los servidores públicos al servicio de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.

Los entes públicos cuyas leyes específicas prevean el establecimiento de códigos de ética o de acciones concretas en la materia, deberán informar a la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas el diagnóstico, la evaluación y los resultados a que se refieren los artículos 14 y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y 30 fracción XI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, en los términos que dicte la Secretaría.

**TERCERO.-** El lenguaje empleado en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en los Lineamientos generales, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Para esos efectos y del presente Acuerdo, del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y de los Lineamientos generales, se entenderá por:

- a) **Bases:** Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- b) **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

- c) **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Sinaloa, a que se refiere el presente Acuerdo;
- d) **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos generales;
- e) **Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI):** El Comité que en su caso se constituya de acuerdo con las disposiciones en materia de control interno institucional;
- f) **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- g) **Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad;
- h) **Dependencias:** Las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Estatal, la Oficina del Gobernador y la Fiscalía General del Estado de Sinaloa;
- i) **Entidades:** Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa;
- j) **Lineamientos generales:** Los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- k) **Reglas de integridad:** Las reglas de integridad para el ejercicio del servicio público, señaladas en el presente Acuerdo; y
- l) **Unidad:** La unidad administrativa competente de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

**CUARTO.-** Se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Sinaloa, conforme a lo siguiente:

## **Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Sinaloa**

- I. Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:
  1. **Legalidad.**- Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
  2. **Honradez.**- Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
  3. **Lealtad.**- Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
  4. **Imparcialidad.**- Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
  5. **Eficiencia.**- Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
  
- II. Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

1. **Interés Público.-** Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
2. **Respeto.-** Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
3. **Respeto a los Derechos Humanos.-** Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios *de: Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; *de Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; *de Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y *de Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
4. **Igualdad y no discriminación.-** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
5. **Equidad de género.-** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

6. **Entorno Cultural y Ecológico.-** Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
7. **Integridad.-** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
8. **Cooperación.-** Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
9. **Liderazgo.-** Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
10. **Transparencia.-** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
11. **Rendición de Cuentas.-** Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**QUINTO.-** Se emiten las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, conforme a lo siguiente:

### **Reglas de Integridad para el Ejercicio del Servicio Público**

#### **1. Actuación pública**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad; sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.

- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

## 2. Información pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.

- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
  - c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
  - d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
  - e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
  - f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
  - g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
  - h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
  - i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
  - j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
  - k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- 3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

#### **4. Programas gubernamentales**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en períodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

#### **5. Trámites y servicios**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

## 6. Recursos humanos

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- ñ) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

#### **7. Administración de bienes muebles e inmuebles**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

#### **8. Procesos de evaluación**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública del Estado de Sinaloa o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

#### **9. Control interno**

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

## 10. Procedimiento administrativo

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

## 11. Desempeño permanente con integridad

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

## **12. Cooperación con la integridad**

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**SEXO.-** Se emiten los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, conforme a lo siguiente:

**Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés**

**1. Objeto**

Los presentes Lineamientos generales tienen por objeto establecer las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**2. Presencia institucional**

Las dependencias y entidades contarán con Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que propicien la integridad de los servidores públicos e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

**3. Vinculación y Coordinación**

Corresponderá a la Unidad ser el vínculo entre la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas y cada Comité. La coordinación de éstos con la Unidad permitirá la divulgación del Código de Ética y las Reglas de Integridad, y la definición y generación de información y los medios que permitan la evaluación del comportamiento ético de los servidores públicos.

La Unidad evaluará la consistencia entre los Códigos de Conducta y los principios y valores del Código de Ética y las Reglas de Integridad.

#### 4. Integración

Cada Comité estará conformado por siete miembros propietarios con voz y voto, de los cuales uno participará de manera permanente y seis serán electos con carácter temporal.

Tendrá el carácter de miembro propietario permanente el coordinador administrativo o su equivalente, quien lo presidirá, y de miembros propietarios temporales electos; los seis servidores públicos que representen el nivel jerárquico o equivalente siguiente:

Un Titular de Unidad;

Un Director General;

Un Director de Área;

Un Jefe de Departamento;

Dos Operativos.

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente.

En el supuesto de que las dependencias cuenten con órganos administrativos desconcentrados, deberán incluir en cualquiera de los niveles jerárquicos antes señalados, un miembro temporal electo que lo represente sin que dicha representación exceda el cincuenta por ciento de la integración del Comité, o bien, tales órganos podrán solicitar a la Unidad conformar de manera distinta el Comité.

La Unidad autorizará la conformación del Comité de manera distinta a la señalada en los presentes Lineamientos generales, previa solicitud del Oficial Mayor o su equivalente, tomando en cuenta las particularidades, características, condiciones, circunstancias o marco jurídico de actuación de las dependencias o entidades.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá establecer los subcomités o comisiones permanentes o temporales, que estime necesarios y regulará su operación y funcionamiento en sus Bases.

El Secretario Ejecutivo estará a cargo de la secretaría de los subcomités o comisiones, los cuales se reunirán previa convocatoria realizada por el propio Secretario Ejecutivo.

Los subcomités o comisiones elaborarán, en su caso, un plan de trabajo y deberán presentar, cuando el Comité lo solicite, un informe de actividades, avances y resultados derivado de las responsabilidades asignadas.

## 5. Elección de Miembros

El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de las dependencias y entidades realice, preferentemente a través de medios electrónicos que determine el Presidente y se efectuará cada dos años en el último bimestre del año en el que concluya el período. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros del Comité.

Los miembros durarán en su encargo dos años y deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la dependencia o entidad que corresponda al momento de su elección.

Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

La elección será en dos etapas, las cuales serán supervisadas por el Presidente del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva:

La primera etapa, Nominación, es aquella por la que el personal de las dependencias y entidades con base en la relación de los servidores públicos que por cada nivel jerárquico satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procederán a realizar la nominación de sus candidatos.

La segunda etapa, Elección, es aquella en la que, una vez cerrada la etapa de Nominación, se convocará al personal de las dependencias y entidades para que emitan su voto en favor de alguno de los servidores públicos de cada nivel jerárquico que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

Tanto la etapa de Nominación como en la de Elección, tendrán respectivamente, una duración de cinco días hábiles.

Una vez concluida la etapa de Elección, la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios electrónicos que al efecto se considere pertinente.

Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente del Comité, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de

acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en la dependencia o entidad y éste sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquel que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, será convocado aquel servidor público que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancias que no existe servidor público que pueda representar el nivel jerárquico.

Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el Presidente notificará mediante oficio a los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité.

El Presidente convocará mediante oficio a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité.

En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos generales, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos generales sobre la renuncia de servidores públicos.

Las propuestas de remoción se realizarán a través del Presidente quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

## **6. Principios, Criterios y Funciones**

### **De los Principios y Criterios.**

Tomando en cuenta los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad, el Comité elaborará la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

### **De las Funciones.**

Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- a) Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos generales.

Las Bases que emita el Comité deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos.

- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Unidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad.
- d) Participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.

El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

- i. El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.
  - ii. Contenido con un lenguaje claro e incluyente.
  - iii. Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad.
  - iv. Introducción, en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en la dependencia o entidad, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la dependencia o entidad se haya integrado.
  - v. Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad.
  - vi. Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia o entidad de que se trate.
- e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de internet de la dependencia o entidad.
  - f) Participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.
  - g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.
  - h) Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta.

- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.
- j) Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta.
- l) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- m) Promover en coordinación con la Unidad, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras.
- n) Dar vista al órgano interno de control de la dependencia o entidad de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.
- ñ) Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Unidad.
- o) Presentar en el mes de enero al titular de la dependencia o entidad o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda y a la Unidad, así como en su caso al Comité de Control y Desempeño Institucional durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

- i. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo.
- ii. El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados.
- iii. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta.
- iv. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control.
- v. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet de la dependencia o entidad, observando los criterios que para tal efecto establezca la Unidad.

- p) Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas, y
- q) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias o entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

## **7. Delación**

Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y acudir ante el Comité para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero. El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de delaciones.

Se podrá admitir la presentación de delaciones anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una delación, y del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.

Una vez recibida la delación, el Secretario Ejecutivo le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

El Secretario Ejecutivo solicitará por única vez que la delación cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. La información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

La documentación de la delación se turnará por el Secretario Ejecutivo a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la delación.

En caso de no competencia del Comité para conocer de la delación, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación. Para esta tarea el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los servidores públicos de la dependencia o entidad deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

El Presidente del Comité podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la delación describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad.

Los miembros del Comité comisionados para atender una delación presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al órgano interno de control.

La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

## **8. Funcionamiento**

### **De las Sesiones.**

El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.

Las convocatorias se enviarán por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Presidente, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Los representantes del órgano interno de control de la dependencia o entidad, de las unidades administrativas de asuntos jurídicos y de recursos humanos asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación soporte necesaria.

El Comité informará al representante del órgano interno de control de la dependencia o entidad sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciara aún sin ser invitado, y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.

Cuando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

En cualquier asunto en el que los invitados tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

#### **Del Quórum.**

El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, cinco de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente el Presidente.

Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en funciones de propietario.

Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de, cuando menos, cinco miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre presente el Presidente.

Los Comités que se conformen de manera distinta, autorizados por la Unidad, determinarán su quórum con la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente.

En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

#### **Desarrollo de las sesiones.**

Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación del quórum por el Secretario Ejecutivo;
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
- d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

#### **Votaciones.**

Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

## **9. Presidente y Secretario Ejecutivo**

### **Del Presidente.**

El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará al Secretario Ejecutivo y su respectivo suplente, que no serán miembros propietarios o suplentes temporales electos del Comité.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo.

Corresponderá al Presidente:

- a) Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la dependencia o entidad que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes Lineamientos generales.
- b) Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario Ejecutivo.
- c) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.
- d) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos.
- e) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación.
- f) En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

### **Del Secretario Ejecutivo.**

El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
- b) Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva.
- c) Verificar el quórum.
- d) Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo.

- e) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.
- f) Recabar las votaciones.
- g) Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones.
- h) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité.
- i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo.
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité.
- k) Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité.
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos.
- m) Las demás que el Presidente le señale.

#### **10. Responsabilidades**

Los miembros del Comité deberán:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta.
- b) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos.
- c) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable.
- d) Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones.
- e) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso.
- f) En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.
- g) Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.

**11. Reporte de información**

Los Comités, a través de su Secretario Ejecutivo, se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Unidad.

**12. Divulgación y Transparencia**

Corresponderá a la Unidad emitir los criterios, conforme a la normatividad aplicable, para que las dependencias y entidades publiquen en sus páginas de internet sus Códigos de Conducta, los informes anuales y la demás información relacionada con los Comités, y para llevar un registro de su constitución.

Por su parte, las dependencias y entidades deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados de los Comités, de los presentes Lineamientos generales, las Bases y el Código de Conducta.

La Unidad difundirá en Internet, las dependencias y entidades que cuentan con Comité de Ética, así como de sus integrantes, actas de sesión y recomendaciones. Actualizará anualmente, durante el mes de abril, la relación de dependencias y entidades que cuentan con Comité de Ética.

**SÉPTIMO.-** Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de la Unidad, interpretará para efectos administrativos el presente Acuerdo, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

**OCTAVO.-** La Unidad, la Contraloría Interna de la Secretaría, y los órganos internos de control, vigilarán la observancia de los Lineamientos generales.

**TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

**Segundo.-** Se abroga el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Sinaloa publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" el día 03 de septiembre de 2012.

**Tercero.-** Los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés deberán estar constituidos en los términos de los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes

que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en un plazo de noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**Cuarto.-** La Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas publicará en su página en Internet, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, la relación de dependencias y entidades que cuentan con Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Es dado en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los seis días del mes de abril del año dos mil diecisiete.-

**ATENTAMENTE**



**C.P. María Guadalupe Yan Rubio.**

Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas.

**C.P. MARÍA GUADALUPE YAN RUBIO**, Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, con fundamento en los artículos 1, 15 fracción XIV y 30 fracciones I, XI, XXXV, XLIII, XLVII y cuarto transitorio del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 1, 4 fracción IV, 6 fracción XII, 14 y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa; 1, 2, 8 fracciones III, VIII y XXIX, 9 fracciones III, VI y XX del Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, y

### CONSIDERANDO

Que el 20 de agosto de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", mediante el cual el Gobierno de la República implementó acciones para prevenir la corrupción en las contrataciones públicas y en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, a fin de que dichos procedimientos se realicen con estricta observancia a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que los servidores públicos deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

Que el 19 de febrero de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", el cual fue motivado por la necesidad de propiciar una mayor participación de la sociedad en los esfuerzos que realiza el Gobierno de la República en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el ejercicio del servicio público y, en general, en la prevención y el combate a la corrupción;

Que el 28 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", el cual fue motivado por la necesidad de reducir el impacto presupuestario que significa la obligación para las dependencias y entidades de grabar las llamadas telefónicas relacionadas con los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; así como de videograbar las reuniones, visitas y actos públicos que se realicen con motivo de dichos procedimientos. Por lo cual se propone eliminar la obligación de grabar las llamadas telefónicas y

acotar los casos en que deben videograbarse las reuniones, visitas y actos públicos;

Que en la Administración Pública del Estado de Sinaloa, deben observarse las disposiciones del Decreto que establece las medidas de disciplina del gasto en el ejercicio presupuestal, así como para el uso ordenado, eficiente y transparente de los recursos públicos, aplicables a todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa, del 10 de Enero de 2017 y del Decreto de reformas publicado en el Periódico Oficial del 8 de Marzo 2017.

Que resulta necesario establecer un protocolo de actuación de los servidores públicos que intervienen en contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, con la finalidad de fortalecer la prevención de actos de corrupción que garanticen que la toma de decisiones gubernamentales no sea vulnerada por intereses particulares.

Que en el Estudio de la OCDE sobre integridad en México, entre otros aspectos, dicho organismo sugiere refinar el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas para hacerlo más viable, precisar las políticas para la gestión y resolución de conflictos de interés, proteger los derechos de quienes reportan irregularidades y equipar a los contralores internos para la realización de investigaciones disciplinarias y gestión de riesgos. En este tenor, dicho organismo internacional hace notar que si bien el Protocolo es un paso indispensable para asegurar un enfoque sensible al riesgo en la gestión de conflictos de interés, la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas podría enfocarse en mejorar y ampliar lineamientos sobre la manera en que los funcionarios de adquisiciones pueden y deben reaccionar cuando enfrentan dilemas éticos típicos y situaciones de conflicto de intereses en los procesos de licitación pública;

Que el estudio citado recalca que la integridad es una responsabilidad compartida cuyo objetivo es el cambio de comportamiento, y que más allá de los esfuerzos en materia de integridad del sector público, el gobierno debe también tratar de inculcar más ampliamente estos valores en la sociedad, y

Que a fin de seguir las recomendaciones emitidas por la OCDE, se requiere fortalecer por una parte, las reglas de contacto que deben seguir los servidores públicos a los que aplica el "Protocolo de actuación de los servidores públicos que intervienen en contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones para el Estado de Sinaloa"; y por otra parte, los mecanismos para que la sociedad participe corresponsablemente en la prevención de la corrupción y los conflictos de intereses.

De acuerdo con lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES PARA EL ESTADO DE SINALOA**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto:

- I. Expedir el Protocolo de Actuación que, conforme al Anexo Primero, deberán observar:

- a) Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Sinaloa inscritos en el registro que lleva la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en su contacto con particulares. Los servidores públicos serán responsables en todo momento de verificar si se encuentran en el referido registro, mismo que se encuentra disponible en el siguiente vínculo: <http://www.transparenciasinaloa.gob.mx/>, o realizarán la consulta al coordinador administrativo o equivalente de la dependencia o entidad donde se encuentren adscritos.

Tratándose de contrataciones públicas, el Protocolo de Actuación únicamente aplicará a aquellas cuyo monto rebase el equivalente a cuarenta mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

- b) Los servidores públicos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción;
- II. Establecer, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
  - III. Prever, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular una declaratoria de integridad en los

procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

- IV. Establecer, según el Anexo Tercero, los criterios para que los coordinadores administrativos o sus equivalentes de las dependencias y entidades, realicen la identificación y clasificación de los servidores públicos que deberán inscribir en el registro que se menciona en la fracción I, inciso a) de este artículo, y
- V. Difundir, conforme al Anexo Cuarto, la guía de las mejores prácticas que orienta a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo por parte de los servidores públicos, será causa de responsabilidad administrativa en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La aplicación del presente Acuerdo debe realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulen las contrataciones públicas, el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

La inobservancia de alguna de las previsiones contenidas en este Acuerdo, no afectará por sí misma la validez jurídica de los actos a que se refiere el párrafo anterior.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La información que se obtenga, genere o resguarde por las dependencias y entidades de la Administración pública del Estado de Sinaloa con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de archivos, protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

**ARTÍCULO QUINTO.-** La Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas podrá aplicar los mecanismos que le permitan evaluar el cumplimiento del presente Acuerdo, incluyendo la realización de encuestas a los particulares que establecieron contacto con servidores públicos.

Los resultados de las encuestas que se señalan en el párrafo anterior se usarán para fines estadísticos y, en su caso, se turnarán a los órganos internos de control de las dependencias y entidades para los efectos que resulten procedentes.

**ARTÍCULO SEXTO.-** La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo y la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la unidad administrativa competente de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas con la previa opinión que, en su caso, corresponda a otras unidades administrativas de esta Secretaría.

La unidad administrativa competente de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, con la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de esta Secretaría, brindará asesoría a las dependencias y entidades para la implementación de los Anexos del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés, la unidad administrativa competente de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, realizará la investigación de los datos contenidos en la declaración de posible conflicto de interés rendida por servidores públicos, para lo cual podrá requerir a la unidad administrativa competente de esta Secretaría el apartado de dicha declaración.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** La Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas y los correspondientes órganos internos de control, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

A efecto de lo anterior, los órganos internos de control enviarán un informe anual a la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, en los términos que dicha Secretaría defina.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes de su publicación en el Periódico Oficial el "Estado de Sinaloa".

**SEGUNDO.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Sinaloa implementarán las acciones a que se refiere el Anexo Primero del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia

de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”, en la forma siguiente:

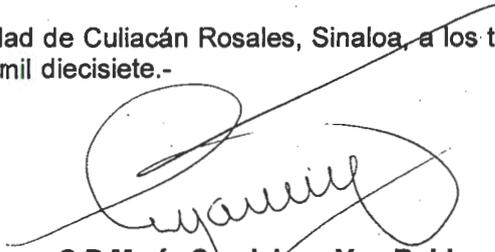
I. A partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial el “Estado de Sinaloa” se deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Anexo Primero, con excepción de las señaladas en la fracción II del presente artículo; y

II. A partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial el “Estado de Sinaloa” darán cumplimiento a lo previsto en los numerales 6, inciso b) y 8 del Anexo Primero.

**TERCERO.-** A más tardar a los treinta días del mes de mayo del dos mil diecisiete, la unidad administrativa competente de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas con la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría, deberá:

- I. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en el portal de la Ventanilla Única Estatal, a través de la liga <http://www.transparenciasinaloa.gob.mx/>, a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo, y
- II. Diseñar e incluir en la liga señalada en la fracción anterior, la encuesta por medio de la cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés.

Es dado en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.-



**C.P. María Guadalupe Yan Rubio.**

Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas.

### Anexo Primero

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES PARA EL ESTADO DE SINALOA.

### Sección I Aspectos Generales

1. Este Protocolo tiene por objeto establecer los lineamientos generales que deberán observar los servidores públicos a que se refiere el artículo Primero del Acuerdo.
2. Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:
  - I. **Contacto con particulares:** Comunicación a través de cualquier medio entre particulares y los servidores públicos sujetos a este Protocolo;
  - II. **Contrataciones públicas:** Los actos a partir de las autorizaciones o dictámenes previos para realizar los procedimientos de contratación hasta la conclusión de los mismos, sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa (LAASABMES), Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa (LOPSRMES), Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Sinaloa (LCCPPES), así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.

Entre los actos y autorizaciones previas a que se refiere el párrafo anterior se encuentran comprendidos los siguientes:

- Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de colaboración público privada a que se refiere el artículo-34 de la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Sinaloa (LCCPPES).
- En el caso de las dependencias que integran el Comité de Análisis y Evaluación de los Proyectos de Colaboración Público Privada del Estado, incluye los documentos que sirvan de base para pronunciarse sobre la autorización del proyecto de colaboración público privada y la autorización

misma a que se refiere el artículo 34 de la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Sinaloa (LCCPPES).

- Dictamen de excepción a la licitación pública a que se refieren los artículos 50 y 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa (LAASABMES); 41 y 42 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa (LOPSRMES).
  - El escrito de autorización para realizar una adjudicación directa en lugar de una invitación a cuando menos tres personas, en el caso de las contrataciones a que se refiere en el “Acuerdo que fija los montos para el año 2017, que se aplicarán para la contratación mediante Licitación Pública, por invitación a cuando menos tres proveedores o en forma directa a un solo proveedor”, publicado en el Periódico “El Estado de Sinaloa” de fecha viernes 17 de marzo de 2017, mismo que se refiere en el artículo 52 párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa (LAASABMES).
- III. Dependencias:** Las Secretarías de Estado incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados y las entidades administrativas y la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.
- IV. Entidades Paraestatales:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, sean considerados entidades paraestatales.
- V. Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:** Los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones incluyendo, en su caso, sus actos previos, que regulen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables.
- VI. Actos Públicos:** aquéllos en los que las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, permiten la asistencia de cualquier persona que cumpla las condiciones que dichas disposiciones determinan.

## Sección II

### Reglas generales para el contacto con particulares

3. Los servidores públicos en su contacto con los particulares, deberán conducirse con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto, así como atender estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan sus obligaciones, el conflicto de interés y los casos en que deberán abstenerse de intervenir y de excusarse para conocer de determinados asuntos.

Los servidores públicos firmarán una carta de ausencia de conflicto de interés, previo a la resolución de los procedimientos de contrataciones públicas y concesiones, y dicha carta formará parte de los respectivos expedientes.

4. En el caso del contacto del residente de obra con el superintendente de construcción, para efectos de cumplimiento del presente Protocolo, aquél deberá únicamente registrar en la bitácora correspondiente, cualquier reunión que lleve a cabo con este último y el propósito de la misma.
5. Cuando los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares o de otros servidores públicos que comprometan la actuación con la que deben desempeñarse en sus empleos, cargos o comisiones, esto es, que resulten contrarias a los principios que rigen el servicio público, deberán hacerlo del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control y, en su caso, del área jurídica de la dependencia o entidad de que se trate, a efecto de que se tomen las medidas que resulten conducentes.
6. Las dependencias y entidades deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:
  - a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas; asimismo, los servidores públicos deberán informar a los

particulares la fecha de la publicación de este protocolo en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

- b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:
  - i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, cuyo monto rebase el equivalente a cuarenta mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
  - ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, cuyo monto rebase el equivalente a treinta mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
  - iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas y la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Sinaloa, cuyo monto rebase la cantidad que anualmente determine el Comité de Análisis y Evaluación.
  - iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones.
- c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.
- d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través de Quejas, Denuncias y Sugerencias

del Departamento de Contraloría Ciudadana de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

7. Los servidores públicos deberán adoptar medidas para proteger los datos personales de los particulares, asegurándose de señalarles cuál es el propósito de recabarlos y solicitar su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación, para el caso de que terceras personas accedan a dichos datos.
8. En los procedimientos que se señalan en el numeral 6, inciso b) de este Anexo, los servidores públicos deberán videografiar las reuniones, visitas y actos públicos.

El dispositivo en el que se almacenen las videografías formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate. Dichas videografías quedarán sujetas a las disposiciones jurídicas en materia de archivos electrónicos, transparencia, protección de datos personales y demás que resulten aplicables.

Los servidores públicos deberán obtener el consentimiento tácito o expreso de los particulares para videografiar las reuniones, y les comunicarán que se entenderá que hay consentimiento tácito cuando permanezcan en las reuniones de que se trate.

De no existir consentimiento del particular, el servidor público le informará que no podrá permanecer en la reunión.

Los particulares que participen en las videografías podrán obtener una copia de las mismas, previo pago del costo de los materiales de almacenamiento respectivos.

En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento de los particulares para videografiarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.

Tratándose de exámenes o evaluaciones médicas que se requieran para las licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se estará a lo que dispongan los protocolos de actuación médica aplicables.

9. El contacto con particulares deberá llevarse a cabo a través de los medios de comunicación que provea la dependencia o entidad o en sus inmuebles, según corresponda, salvo en los casos señalados en el numeral 15 del presente Protocolo.

10. El contacto con particulares se efectuará preferentemente por escrito y/o medios electrónicos con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.
11. Los servidores públicos que participen en las contrataciones públicas deberán llevar un registro de las comunicaciones telefónicas y reuniones, en el cual consignarán por lo menos: fecha, hora, el objeto de la reunión o comunicación telefónica y, en su caso, lugar de la reunión o número telefónico del servidor público en que se recibió la comunicación.

### **Sección III**

#### **Celebración de Reuniones**

12. Salvo lo dispuesto por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para la celebración de reuniones con los particulares deberá mediar cita previa y el servidor público dará aviso a su superior jerárquico. En las reuniones estarán presentes al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate, mismos que podrán o no estar inscritos en el registro a que se refiere el Artículo Primero, fracción I, inciso a), del Acuerdo.
13. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, al menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de las reuniones, salvo que no sea posible hacerlo en dicho plazo, debiendo el servidor público señalar en el escrito de aviso las circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo impidieron.

En el aviso a que se refiere el párrafo anterior, se señalará lugar, fecha, hora, el objeto de la reunión y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la reunión.

14. De cada reunión se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contendrá al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participaron, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

## **Sección IV**

### **Visitas**

**15.** Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte necesario conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, realizar visitas a los inmuebles relacionados con las mismas, se deberá tomar en consideración además de lo señalado en dichos ordenamientos, lo siguiente:

I. La visita se llevará a cabo en la fecha y hora que se señale en los documentos que establezcan las bases del procedimiento específico cuando sea el caso, o bien, en la que el servidor público haya comunicado a los particulares;

II. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización de la visita, señalando el lugar, fecha, hora, objeto de la misma y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la visita;

III. Al inicio de cada visita el servidor público responsable del acto deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y

IV. De cada visita se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contener al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

## **Sección V**

### **Actos públicos**

**16.** Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte procedente la realización de actos públicos, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto.

II. Al inicio de acto el servidor público responsable deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y

III. El servidor público que preside el acto informará a los participantes que una vez iniciado el mismo no se permitirá el acceso a ninguna otra persona, o servidor público ajeno al acto.

## Sección VI

### Procedimientos deliberativos

17. Cuando en los procedimientos de contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones existan procedimientos deliberativos, tales como evaluaciones y análisis de información, los servidores públicos se abstendrán de proporcionar información, previo a la notificación de la resolución correspondiente.

## Anexo Segundo

### **MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES PARA EL ESTADO DE SINALOA.**

1. Para los efectos del presente Anexo se entenderá por:

- I. **Contrataciones públicas:** los procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, la Ley de Asociaciones Público Privadas, y la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Sinaloa, así como los actos relativos

a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración pública del Estado de Sinaloa.

- II. **Dependencias:** las definidas en el numeral 2, fracción III, del Anexo Primero;
  - III. **Entidades Paraestatales:** las definidas en el numeral 2, fracción IV, del Anexo Primero;
  - IV. **Sistema:** el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo, disponible en la sección de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Estatal, a través de la liga <http://www.transparenciasinaloa.gob.mx/>, y
  - V. **Unidad administrativa competente:** la unidad administrativa facultada de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.
2. Los particulares personas físicas que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo.
  3. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo:
    - a) Integrantes del consejo de administración o administradores;
    - b) Director general, gerente general, o equivalentes;
    - c) Representantes legales, y
    - d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.

4. A fin de fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflictos de interés, los particulares formularán el manifiesto por única vez cuando tengan la intención de participar en los siguientes procedimientos:
  - I. Contrataciones públicas;
  - II. Otorgamiento y prórroga de concesiones; y
  - III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones.
5. El manifiesto incluirá los vínculos o relaciones entre el particular y los servidores públicos que a continuación se indican:
  - I. Gobernador;
  - II. Secretarios de Estado;
  - III. Jefe de la Oficina del Gobernador;
  - IV. Consejero Jurídico del Gobernador;
  - V. Fiscal General del Estado de Sinaloa;
  - VI. Titulares de entidades paraestatales;
  - VII. Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas;
  - VIII. Subsecretarios, coordinadores administrativos, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias;
  - IX. Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades y
  - X. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la unidad administrativa competente de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.
6. Los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica [www.transparenciasinaloa.gob.mx](http://www.transparenciasinaloa.gob.mx) o por medios escritos ante la unidad administrativa competente de la Secretaría de Transparencia y Rendición

de Cuentas. El sistema o la unidad referida generarán un acuse de presentación del manifiesto. A través de dichos medios los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.

7. El particular podrá actualizar en cualquier momento la información contenida en el manifiesto cuando cambien sus vínculos y relaciones con los servidores públicos señalados en el numeral 5 del presente Anexo.
8. Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán verificar en el Sistema, respecto de su dependencia o entidad, los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, a fin de tomar las medidas necesarias para prevenir posibles conflictos de interés. En caso de duda, dichos servidores públicos podrán solicitar a través del Sistema la opinión razonada de la unidad administrativa competente de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, la cual dará respuesta a través del citado medio electrónico, dentro de los siete días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud.
9. La unidad administrativa competente de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas podrá emitir opiniones razonadas sobre los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, con base en la información del Sistema o de otros elementos de juicio que se allegue, a fin de que sean consideradas conforme al ámbito de sus responsabilidades, por los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
10. Los particulares que participen en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán presentar una declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de realizar conductas contrarias a las disposiciones jurídicas aplicables.

Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, al inicio de dichos procedimientos deberán

promover ante los particulares la presentación de la declaratoria de integridad.

11. La unidad administrativa competente de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas mantendrá en la liga <http://www.transparenciasinaloa.gob.mx/> la información siguiente:

- I. Guía para la operación del Sistema;
- II. Respuestas a las preguntas más frecuentes;
- III. Correo electrónico para la aclaración de dudas sobre el uso del Sistema;  
y
- IV. Nombres y denominaciones sociales de los particulares que soliciten que se haga público que presentaron el manifiesto.

### **Anexo Tercero**

## **CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SINALOA.**

### **I. Introducción**

El C. Presidente de la República presentó el 3 de febrero de 2015, las acciones ejecutivas para prevenir la corrupción y evitar los conflictos de interés, en particular la número 5, en la cual instruye que todas las dependencias y entidades de la Administración pública federal tendrán hasta el mes de abril para identificar y clasificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, concesiones y permisos; la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas (STRC) deberá integrar un registro de dichos funcionarios y someterlos a una certificación, a efecto de asegurar su honestidad y adecuado desempeño.

Las acciones de referencia, responden a la necesidad de contar con políticas públicas efectivas que garanticen que la toma de decisiones gubernamentales no sea vulnerada por intereses privados y, en consecuencia, se evite el conflicto de interés en la actuación de los servidores públicos respecto de los procedimientos señalados.

En este sentido, la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas se ha dado a la tarea de establecer el mecanismo para que las dependencias y entidades de la Administración pública del Estado de Sinaloa y la Fiscalía General del Estado de Sinaloa y la Oficina del Gobernador (instituciones públicas) identifiquen y clasifiquen el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que participan en los referidos procedimientos.

Dentro del estudio realizado para ese mecanismo, se detectó que en los procedimientos de enajenación de bienes muebles, en la asignación de los trabajos valuatorios, y la emisión de avalúos y justipreciaciones de renta, que derivan en una contratación pública, pudieran presentarse conflictos de interés; asimismo, se advirtió que las autorizaciones que otorgan diversas dependencias comparten la misma naturaleza jurídica que los permisos, licencias y concesiones, así como en su procedimiento de expedición pudieran presentarse también conflictos de interés. En razón de lo anterior, los mencionados actos también formarán parte de los trabajos de identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los mismos.

## **II. Objeto**

El presente Anexo contiene los criterios que dan la pauta para realizar la identificación y clasificación de los servidores públicos y sus niveles de responsabilidad correspondientes con base en catálogos establecidos.

Una vez que las instituciones públicas realicen la identificación y clasificación en comento, deberán proceder al registro de los servidores públicos, a través del sistema informático del Registro Único de Servidores Públicos para las Entidades Federativas, denominado (RUSPEF), para lo cual se incluyeron cinco campos adicionales al archivo de información básica del RUSPEF.

## **III. Catálogos de los niveles de responsabilidad**

Los catálogos se refieren a las siguientes materias:

- 1. Contrataciones Públicas:** se contemplan aquéllas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa (LAASABMES), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, la Ley de

Asociaciones Público Privadas y la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Sinaloa, (Apéndice 1);

2. **Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:** comprende los regulados por las diversas disposiciones jurídicas de carácter estatal que otorgan las dependencias de la Administración pública del Estado de Sinaloa (APES), la Ley de Asociaciones Público Privadas y la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Sinaloa, (Apéndice 2);
3. **Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas:** comprende únicamente los que son competencia de la autoridad competente en el Estado de Sinaloa, (Apéndice 3).

Los apartados que integran cada uno de los catálogos, son los siguientes:

- **Identificador del objeto de la responsabilidad:** tiene como propósito asignar un número consecutivo que vincule al "objeto de responsabilidad" con el "nivel de responsabilidad".
- **Objeto de la responsabilidad:** se integra con los actos que se realizan en cada materia y se encuentran vinculadas de manera inmediata y directa con un potencial conflicto de interés de los servidores públicos que los llevan a cabo.
- **Elementos de orientación:** en él se precisan, con carácter enunciativo más no limitativo, las aclaraciones o consideraciones específicas necesarias que orientan a las instituciones públicas, para identificar y clasificar los niveles de responsabilidad en relación al "objeto de la responsabilidad" a cargo de los servidores públicos.
- **Nivel de responsabilidad:** es el rango o categoría en que se ubica al servidor público de acuerdo a la actividad que realiza en cada "objeto de la responsabilidad". Se determina partiendo del "objeto de responsabilidad" en el que participa cada servidor público y que pudiera generar un conflicto de interés, en términos de lo establecido en el artículo 15 fracciones XV, XVII y XVIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa por lo que dicha participación se clasifica en los ámbitos de atención o tramitación y resolución de asuntos en los

que pudiera existir un interés personal, familiar o de negocios del servidor público, susceptible de afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

El nivel de responsabilidad que corresponde a cada servidor público, se identifica en cada "objeto de responsabilidad" de la siguiente manera:

- Atención o tramitación: corresponde a la actividad de (A) elaborar, (B) revisar, (C) firmar, autorizar o dictaminar y (D) supervisar.
- Resolución: corresponde a la actividad de (E) emitir o suscribir.

La actividad (C), se presenta dentro de la atención o tramitación sin resolver el asunto en definitiva, pero que resulta necesaria para continuar hasta su resolución. Dependiendo de la materia, dicha actividad se expresa en una firma, en una autorización o en un dictamen.

La actividad (E), corresponde a la emisión del acto o la suscripción del documento con la que se resuelve en definitiva el asunto de que se trate.

En el caso de que una institución pública identifique un "objeto de responsabilidad" no previsto en los catálogos descritos anteriormente, que se encuentre sustentado en las leyes especiales de la materia que corresponda, cuando el mismo pueda generar de manera directa un conflicto de interés, lo hará del conocimiento de la unidad administrativa competente de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas al correo electrónico (responsable) [www.transparenciasinaloa.gob.mx](http://www.transparenciasinaloa.gob.mx) señalando en qué consiste dicho objeto, así como las razones por las cuáles se considera que debe incluirse en el catálogo respectivo, para el efecto de que la unidad referida analice la procedencia de ello y, en su caso, realizará las modificaciones pertinentes al catálogo de que se trate, lo cual hará del conocimiento de las instituciones públicas.

#### **IV. Servidores públicos que deben ser identificados y clasificados para su registro**

Se deberán considerar a todos los servidores públicos de las instituciones públicas que intervengan en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública del Estado de Sinaloa.

Esta clasificación e identificación de servidores públicos es independiente de:

- Su nivel jerárquico y puesto;
- Que se trate de personal sindicalizado o de confianza;
- Estar sujeto al Servicio Profesional de Carrera o ser de designación directa, libre designación o de gabinetes de apoyo o cualquier otra modalidad de selección en el proceso de ingreso;
- Que su contratación tenga el carácter de eventual.

Asimismo, se deberán de identificar y clasificar aquellas personas físicas que estén contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios, con cargo al presupuesto de servicios personales y que realicen alguna de las actividades previstas en los catálogos.

Para el caso de contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se deberá identificar si el servidor público está adscrito al área contratante, requirente o técnica, y tratándose de obras públicas y servicios relacionados con las mismas se deberá identificar si el servidor público está adscrito al área responsable de la contratación, requirente, técnica o al área responsable de la ejecución de los trabajos.

#### **V. Identificación y clasificación de la participación de los servidores públicos y su registro**

Las actividades previstas en los niveles de responsabilidad de los catálogos que realicen los servidores públicos, deberán identificarse considerando lo siguiente:

- Las disposiciones jurídicas aplicables en las materias objeto de dichos catálogos, tales como la LAASSP, la LAASABMES, la LOPSRM, la LOPSRMES, la LAPP, la LCCPPES y demás leyes especiales, sus reglamentos y manuales administrativos correspondientes, los reglamentos interiores, estatutos orgánicos, normas generales, manuales

de organización y procedimientos, así como en las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (POBALINES).

- De acuerdo con la intervención de los servidores públicos en las actividades indicadas en los catálogos correspondientes, aun cuando dicha intervención no se recoja en las disposiciones señaladas en el párrafo precedente.

Los coordinadores administrativos o equivalentes de las instituciones públicas coordinarán las acciones necesarias para realizar la identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos, en términos de este anexo y de los catálogos que forman parte del mismo.

Las áreas que resulten responsables de identificar y clasificar los niveles de responsabilidad de los servidores públicos en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública del Estado de Sinaloa, deberán considerar lo siguiente para la integración de la información:

- Tratándose de servidores públicos cuyas atribuciones o funciones impliquen su participación en las materias señaladas, deberán ser identificados y clasificados permanentemente.
- En el caso de servidores públicos que participen eventualmente en dichas materias, deberán ser identificados y clasificados en el período al cual corresponda su participación.

Las áreas mencionadas enviarán la información integrada al operador RUSPEF, quien utilizará dicho sistema para el registro y envío de la información, de conformidad con los procedimientos y el calendario de envío y recepción emitido por la Unidad administrativa responsable.

## **VI. Especificaciones para el llenado de los campos en el sistema RUSPEF**

### **a. Campo 43: Áreas**

Para el caso de contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a que se refiere el catálogo de contrataciones públicas (Apéndice

1), se deberá elegir el área en la cual se encuentra adscrito el servidor público que realiza la actividad "objeto de la responsabilidad", conforme a lo siguiente:

Catálogo por tipo de área	
Identificador del área	Tipo de área
1	Requirente
2	Contratante (en materia de adquisiciones) o responsable de la contratación (en materia de obra pública)
3	Técnica
4	Responsable de la ejecución de los trabajos (en materia de obra pública)
5	Otro

**Primer ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que el servidor público Juan Pérez Hernández que labora en alguna institución pública, se encuentra adscrito al área requirente; en tanto que Pedro López Juárez labora en un área que puede fungir como requirente y contratante de manera simultánea.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo por tipo de área, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 43 (Áreas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	1
PEDRO	LOPEZ	JUAREZ	1, 2

#### b. Campo 44: Contrataciones Públicas

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de contrataciones públicas (Apéndice 1).

##### Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Juan Pérez Hernández que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Contrataciones Públicas:

- **Supervisa** la elaboración de convocatorias, invitaciones y solicitudes de cotización
- **Elabora** las evaluaciones de proposiciones en licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos 3 personas.
- **Suscribe** las notificaciones de adjudicación directa de los contratos.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el correcto llenado para este campo es como sigue:

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 44 (Contrataciones Públicas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	D3,A4,E5

##### Segundo ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Pedro López Juárez que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Contrataciones Públicas:

- **Elabora** las justificaciones para excepción a la licitación pública.
- **Dictamina** las justificaciones para excepción a la licitación pública.
- **Suscribe** los contratos.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 44 (Contrataciones Públicas)
PEDRO	LOPEZ	JUAREZ	A2,C2,E6

**c. Campo 45: Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:**

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas (Apéndice 2).

**Primer ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que el servidor público Adolfo Sánchez Ruiz que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

- **Firma** las convocatorias.
- **Supervisa** la evaluación de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas.
- **Suscribe** el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 45 (Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas)
ADOLFO	SANCHEZ	RUIZ	C1,D4,E5

**Segundo ejemplo de construcción del registro:**

Suponiendo que la servidora pública Esmeralda Huerta López que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

- **Elabora** las convocatorias.
- **Elabora** evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 45 (Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas)
ESMERALDA	HUERTA	LOPEZ	A1,A4

**VII. Integración del archivo de información básica en el sistema del RUSPEF**

El operador RUSPEF con la información recibida por parte de las áreas que resulten responsables de identificar y clasificar los niveles de responsabilidad de los servidores públicos, procederá a integrar los siguientes campos:

- 43 (Área)
- 44 (Contrataciones Públicas)
- 45 (Concesiones, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas)
- 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
- 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas).

## Ejemplo de construcción del archivo completo de información básica:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 43 (Area)	Campo 44 (Contrataciones públicas)	Campo 45 (Concesiones, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas)	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)	Campo 47 (Asignación, emisión de títulos, cancelación de títulos, inscripción de rentas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	1	D3,A4,E5	NULL	NULL	NULL
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	1,2	A2,C2,E6	NULL	NULL	NULL
ADOLFO	SÁNCHEZ	RUIZ	NULL	NULL	C1,D4,E5	NULL	NULL
ESMERALDA	HUERTA	LOPEZ	NULL	NULL	A1,A4	NULL	NULL
ROBERTO	GODÍNEZ	PAZ	NULL	NULL	NULL	B4,D4,A7	NULL
SOFÍA	MARTÍNEZ	CHAGOYA	NULL	NULL	NULL	B5,E6	NULL
DAVID	CRUZ	DOMÍNGUEZ	NULL	NULL	NULL	NULL	A1,C1,E3

## Ejemplo de construcción del archivo completo de información básica en .txt:

**CAMPOS:** 1|2|3|4|5|...|20|JUAN|PEREZ|HERNANDEZ|24|25|26|...|42|1|D3,A4,E5|NULL|NULL|NULL

**CAMPOS:** 1|2|3|4|5|...|20|PEDRO|LOPEZ|JUAREZ|24|25|26|...|42|1,2|A2,C2,E6|NULL|NULL|NULL

**CAMPOS:** 1|2|3|4|5|...|20|ADOLFO|SANCHEZ|RUIZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|C1,D4,E5|NULL|NULL

**CAMPOS:** 1|2|3|4|5|...|20|ESMERALDA|HUERTA|LOPEZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|A1,A4|NULL|NULL

**CAMPOS:** 1|2|3|4|5|...|20|ROBERTO|GODINEZ|PAZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|NULL|B4,D4,A7|NULL

**CAMPOS:** 1|2|3|4|5|...|20|SOFIA|MARTINEZ|CHAGOYA|PAZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|NULL|B5,E6|NULL

**CAMPOS:** 1|2|3|4|5|...|20|DAVID|CRUZ|DOMINGUEZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|NULL|NULL|A1,C1,E3

**Apéndice 1. Catálogo de Contrataciones Públicas**

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD					
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN	
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)	
1	AutORIZACIONES O DICTÁMENES previos para llevar a cabo determinado procedimiento de contratación.	<p>Comprende, entre otros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de colaboración público privada (artículos 34 y 70 de la LCCPPES).</li> <li>• En el caso de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, incluye los documentos que sirvan de base para pronunciarse sobre la autorización del proyecto de colaboración público privada y la autorización misma (artículos 34 y 70 de la LCCPPES).</li> <li>• Dictamen de excepción a la licitación pública.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratándose de contrataciones sujetas a la LAASABMES, los servidores públicos que integran el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, incluyendo los asesores; el titular de la dependencia o entidad o aquel servidor público a quien delegue dicha función, o en los supuestos previstos en el artículo 51, antepenúltimo párrafo, el servidor público facultado del área requeriente.</li> <li>- En el caso de contrataciones regidas por la LOPSRMES, los servidores públicos que integran el Comité de Obras Públicas, incluyendo sus asesores, y cuando no exista Comité, el titular de la dependencia o entidad o el oficial mayor o equivalente en el que hubiere delegado la facultad;</li> <li>- En relación a los proyectos de colaboración público privada, el titular de la dependencia o entidad.</li> </ul> </li> </ul>					N/A	
2	Justificación para excepción a la licitación pública.	Resulta aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LAASABMES (artículo 50, 51 y 52) y LOPSRMES (artículo 61, 62 y 63).						N/A
3	Convocatoria, invitación o solicitud de cotización y, en su caso, bases del concurso (LCCPP) y modificaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento en el que se indiquen las razones de procedencia o improcedencia de incluir los comentarios formulados al proyecto de la convocatoria (aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LAASABMES y LOPSRMES).</li> <li>• En el caso de contratos marco, se incluye el documento que establece los requisitos para formar parte de los mismos, que emite únicamente la Secretaría de Transparencia y</li> </ul>						N/A

		Rendición de Cuentas					
4	Evaluación de proposiciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En los procedimientos de contratación regidos por la LOPSRMES y la LCCPPES, la solicitud de aclaraciones de las proposiciones, o información adicional.</li> <li>• En los procedimientos de contratación regidos por la LAASABMES y LOPSRMES, deben considerarse los documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de la evaluación de proposiciones, y sirvan de base para el fallo.</li> <li>• En los procedimientos de contratación de proyectos de colaboración público privada, debe incluirse el dictamen a que se refiere el artículo 70 de la LCCPPES.</li> <li>• Tratándose de contratos marco, se incluyen los documentos en los que conste el resultado de la revisión sobre el cumplimiento de los requisitos para formar parte de dichos contratos o adherirse mediante convenios de adhesión.</li> </ul>					N/A
5	Adjudicación del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo.</li> <li>• Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación.</li> <li>• En caso de celebrarse junta pública para dar a conocer el fallo, incluye también el acta respectiva.</li> </ul>			N/A	N/A	
6	Formalización del contrato	En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deben de considerarse también los pedidos, conforme a lo dispuesto al artículo 45 de la LAASABMES.			N/A	N/A	

**Apéndice 2. Catálogo de Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas**

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVEL DE RESPONSABILIDAD				RESOLUCIÓN
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Convocatoria a concurso o licitación o excitativa a presentar la solicitud de autorización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento en el que consta la excitativa a presentar la solicitud de autorización cuando las disposiciones jurídicas prevean este mecanismo para dar inicio al procedimiento de autorización o permiso (por ejemplo en el caso de la manifestación de impacto ambiental).</li> <li>Documento en que constan la convocatoria, las bases de licitación o concurso, cuando las disposiciones jurídicas prevean a dichos procedimientos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización o permiso.</li> </ul>					N/A
2	Dictámenes u opiniones previos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de una opinión o dictamen necesario para la evaluación.</li> <li>En el caso de que la opinión o dictamen deba ser emitida por otra dependencia o entidad distinta a la que compete resolver sobre la autorización o permiso, incluye el documento en el que conste dicho dictamen u opinión.</li> </ul>					N/A
3	Visitas de verificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos de constancia de visitas de verificación o de actos tendientes a la comprobación de los requisitos señalados en la Ley, Reglamentos o normas correspondientes, o bien, de los hechos manifestados por el solicitante, cuando los mismos sean requeridos.</li> </ul>					N/A
4	Evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso, o sus prórrogas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos que, en su caso, se elaboren por servidores públicos para la evaluación del cumplimiento de requisitos por parte del solicitante.</li> <li>En el caso de los procedimientos de licitación o concurso en que se prevea la posibilidad de desechar o tener por no admitidos a los interesados de manera previa al fallo, los documentos en que conste dicho desechamiento o no admisión.</li> </ul>					N/A
5	Deteminación sobre el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de los procedimientos de licitación o concurso, el fallo.</li> <li>Título de concesión o documento en que conste el otorgamiento o negativa de la licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.</li> </ul>			N/A	N/A	

### **Anexo Cuarto**

## **GUÍA DE LAS MEJORES PRÁCTICAS QUE ORIENTA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE CÓMO PREVENIR, DETECTAR Y GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERÉS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES PARA EL ESTADO DE SINALOA.**

### **Objetivos**

1. Los objetivos de este Anexo son:

- A) Orientar a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y
- B) Presentar un resumen de las obligaciones principales que tienen los servidores públicos en materia de conflicto de interés.

Por lo tanto, este Anexo no establece obligaciones para los servidores públicos, adicionales a las que prevén los ordenamientos jurídicos vigentes.

### **Definición y Obligaciones**

- 2. El conflicto de interés se define como: "habrá intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión".
- 3. De manera enunciativa pero no limitativa, las obligaciones en materia de conflicto de interés a cargo de los servidores públicos se prevén en los artículos 15 fracciones XV, XVII y XVIII Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

### **Tipos de Conflicto de Interés según la OCDE**

4. La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) distingue entre el conflicto de interés real, potencial y aparente, los cuales conceptúa de la siguiente manera:

- A) Conflicto de interés real es aquel en que se actualiza la situación que confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses

privados de los funcionarios que pueden influir indebidamente en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades. Cabe señalar que éste es el que prevé la legislación aplicable a los servidores públicos de la administración pública del Estado de Sinaloa.

**B)** Conflicto de interés potencial es el que surge cuando un funcionario público tiene intereses privados susceptibles de provocar que en el futuro éste incurra en un conflicto de interés real.

**C)** Conflicto de interés aparente es el que surge cuando existe la apariencia de que los intereses privados de un funcionario público pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones, aunque realmente no sea el caso.

5. El conflicto de interés no implica necesariamente una falta administrativa o delito, a menos que el servidor público que se encuentre en dicha situación no tome las medidas que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Recomendaciones para Detectar y Prevenir Conflictos de Interés**

6. Se recomienda que los titulares de las unidades administrativas que resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, difundan entre el personal a su cargo el concepto de conflicto de interés y las obligaciones en la materia que tienen los servidores públicos.

A efecto de lo anterior, es recomendable que se proporcione a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos, el vínculo electrónico donde la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas difundirá el presente Acuerdo, así como materiales de capacitación y lecturas sobre conflicto de interés.

Asimismo, es conveniente que las Dependencias y Entidades incluyan en sus programas de capacitación temas de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

7. De manera adicional a las declaraciones de posibles conflictos de interés que se presentan ante la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, se sugiere que los titulares de las unidades administrativas que tramitan y resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, apliquen a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos cuestionarios que permitan identificar sus responsabilidades, así como sus intereses personales, familiares o de negocios relacionados con sus funciones o que puedan afectar las mismas.

### **Medidas para Gestionar el Conflicto de Interés**

**8.** El servidor público que se encuentra en una situación de conflicto de interés real tiene la obligación de proceder conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y demás disposiciones jurídicas que, en su caso, resulten aplicables.

**9.** Otras medidas que puede tomar el servidor público que se encuentra en una situación de conflicto de interés, de acuerdo a las mejores prácticas recomendadas por la OCDE, son las siguientes:

**A)** Liquidar la inversión; vender el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés;

**B)** Renunciar a la función privada que provoca el conflicto de interés. Por ejemplo: renunciar a cargos que tenga en sociedades o empleos en el sector privado;

**C)** O en su caso, renunciar al cargo público.

**10.** Los superiores jerárquicos, al momento de ser informados por escrito de una posible situación de conflicto de interés del personal bajo su cargo, deberán tomar medidas preventivas para evitar casos posteriores.

**11.** En caso de presentarse un conflicto de interés en el personal bajo su cargo, los superiores jerárquicos considerarán lo siguiente:

**A)** Tratándose de un conflicto de interés real, el superior jerárquico excluirá o separará a la persona en cuestión del procedimiento, a menos que exista alguna causa justificada que lo impida. En este último supuesto, el superior jerárquico deberá impartir sus instrucciones por escrito al servidor público, en términos del artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

Asimismo, el superior jerárquico puede implementar las siguientes acciones:

**a)** Redistribuir las funciones y responsabilidades del personal bajo su cargo;

**b)** De ser conveniente, cancelar el procedimiento que da lugar al conflicto de interés, y

c) Sugerir al servidor público involucrado que venda el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés.

**B)** Si se trata de un conflicto de interés potencial, se sugiere que el superior jerárquico supervise con mecanismos de monitoreo y auditoría constantes, para detectar el momento en que el conflicto de interés, por algún cambio en la circunstancia o contexto del servidor público, se vuelva uno real.

**C)** Cuando sea un conflicto de interés aparente, el superior jerárquico puede tomar las siguientes acciones:

- a) Buscar que se genere una aclaración o declaración pública para evitar malentendidos que dañen la imagen de la Dependencia o Entidad;
- b) Mitigar las circunstancias que pueden conllevar al conflicto de interés real;
- c) Evitar que el funcionario involucrado participe en el procedimiento en cuestión, y
- d) De ser conveniente, anular el procedimiento en cuestión.

#### **Opinión, Asesoría y Consulta en Materia de Conflicto de Interés**

12. De conformidad con el artículos 9 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, funge como órgano de asesoría y consulta en materia de prevención de conflictos de interés en el desempeño del servicio público; asimismo la citada Secretaría está facultada para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés a cargo de los servidores públicos, así como la normatividad aplicable en el Estado de Sinaloa.

C. P. MARÍA GUADALUPE YAN RUBIO, Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3, 8 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; artículos 15 fracción XIV y 30 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; artículos 55, 57, 61 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa; y 69 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa.

#### CONSIDERANDO

Que con fecha 20 de junio de 2016 se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa.

Que con objeto de cumplir con los principios de eficiencia, eficacia y honradez consagrados en el artículo 155 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas que realice el Gobierno Estatal, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitación pública mediante convocatoria, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Que atendiendo al precepto constitucional invocado cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

Que la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, establece que atendiendo a las características de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, la convocante podrá determinar la conveniencia de utilizar el mecanismo binario o bien el de puntos y porcentajes para evaluar las propuestas.

De igual forma, la precitada Ley manifiesta que cuando se utilice la evaluación de puntos y porcentajes, se deberá establecer una ponderación para los licitantes con discapacidad o la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad, de acuerdo con la normatividad aplicable en el Estado de Sinaloa, cuando menos en un cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, misma que se comprobará con el dictamen de autoridad competente y el alta en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y se haya dado con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de propuestas, aviso de alta correspondiente.

Cabe aclarar que para la emisión de los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos y porcentajes en los procedimientos de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Estado de Sinaloa, se tomó como base el "ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", emitido por la Secretaría de la Función Pública, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 09 de septiembre de 2010; lo anterior con el objeto de contar con un instrumento jurídico que permita asegurar las mejores condiciones para el Estado de Sinaloa en materia de procedimientos de contratación, así como una mayor certeza legal a los ciudadanos y a la Administración Pública del Estado, y con ello combatir el exceso y dispersión de normatividad; por lo tanto he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO DE SINALOA.**

**Sección Primera  
Disposiciones Generales**

**Primero.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que deberán observar los sujetos a que se refieren en el artículo 1 fracciones I a VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, para utilizar el criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos y porcentajes en los procedimientos de contratación de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas que regulan los propios ordenamientos legales.

**Segundo.-** Para los efectos de estos Lineamientos, además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, se entenderá por:

- I. Convocante: el área contratante o área responsable de la contratación;
- II. Convocatoria: la convocatoria a la licitación pública;
- III. Invitación: la invitación a cuando menos tres personas;
- IV. Ley de Obras: la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa;
- V. MIPYMES: las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- VI. Obras: las señaladas en el artículo 5 de la Ley de Obras;
- VII. Procedimientos de contratación: los de licitación pública e invitación;
- VIII. Puntos y porcentajes: el criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes a que se refiere el artículo 57 de la Ley de Obras;
- IX. Rango: los límites mínimo y máximo de puntuación o unidades porcentuales que pueden otorgarse a los rubros y subrubros establecidos en los presentes Lineamientos; y
- X. Servicios relacionados con obras: los mencionados en el artículo 6 de la Ley de Obras.

**Tercero.-** En la convocatoria y en la invitación para contratar la ejecución de obras o la prestación de servicios relacionados con obras, en los que se utilicen puntos y porcentajes, la convocante deberá señalar los rubros y subrubros que de acuerdo a las características, complejidad, magnitud y monto de cada contratación se deberán incluir en las propuestas técnica y económica que integran la proposición, así como la puntuación o unidades porcentuales que los licitantes pueden alcanzar u obtener en cada uno de ellos, el mínimo de puntuación o unidades porcentuales requeridas para que su propuesta técnica sea considerada solvente y la forma en que los licitantes deberán acreditar en cada caso la obtención de puntuación o unidades porcentuales, según corresponda.

**Cuarto.-** Para la determinación de los rubros o subrubros que deban contener las propuestas técnica y económica, la convocante deberá considerar los conceptos que para cada uno de ellos se indican en los presentes Lineamientos, quedando a su criterio el número de subrubros que estime conveniente incorporar, según las circunstancias que concurran y la experiencia que en la contratación tengan la propia convocante y el área de la dependencia o entidad que solicite la contratación respectiva o utilice las obras o servicios

relacionados con obras de que se trate. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el numeral Séptimo de estos Lineamientos.

**Quinto.-** En los procedimientos de contratación en que se utilicen puntos y porcentajes, la convocante realizará en primer término la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente la evaluación de las propuestas económicas.

La convocante sólo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquéllas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido la puntuación o unidades porcentuales iguales o superiores al mínimo establecido en la convocatoria o invitación para las propuestas técnicas.

**Sexto.-** Sólo se podrá adjudicar el contrato al licitante o licitantes cuyas proposiciones cumplieron los requisitos legales, su propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación o unidades porcentuales a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la mayor puntuación o unidades porcentuales, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente de acuerdo con el objeto de la contratación, conforme se establece en los presentes Lineamientos.

En caso de empate entre dos o más proposiciones, se procederá conforme a lo dispuesto por el artículo 38 primer párrafo de la Ley de Obras y su Reglamento, según corresponda.

**Séptimo.-** En aquéllos casos en que por las características de las obras o servicios relacionados con obras a contratar, no sea posible evaluar las proposiciones conforme a los rubros, subrubros y rangos establecidos en los presentes Lineamientos, las dependencias o entidades podrán fijar y utilizar rubros, subrubros y rangos distintos, previa autorización de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Sinaloa, para lo cual las dependencias y entidades deberán señalar ante esa unidad administrativa las razones que justifiquen la conveniencia de ello.

### **Sección Segunda Contratación de Obras**

**Octavo.-** En los procedimientos de contratación de obras, la convocante deberá asignar la puntuación o unidades porcentuales de conformidad con lo siguiente:

- I. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 37.5 de los 50 máximos que se pueden obtener en su evaluación.

En la propuesta técnica los rubros a considerar serán:

- a) **Calidad en la obra.** Se refiere a las características relacionadas con las especificaciones técnicas propias de cada obra y de los procedimientos para ejecutar la misma, además de aquellos aspectos que la convocante considere pertinente incluir para garantizar mejores resultados. Dichas características serán las señaladas en la descripción detallada de la obra que se prevean en la convocatoria o invitación, así como en los anexos técnicos que formen parte de las mismas.

La acreditación sobre la certificación relacionada con el objeto de la obra a contratar en materia de calidad, seguridad o medio ambiente, se deberá realizar con los documentos emitidos conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; en el caso de extranjeros, la convocante aceptará normas equivalentes.

La convocante deberá señalar en la convocatoria o invitación, cuáles serán los documentos necesarios para que cada licitante acredite los demás aspectos a que se refiere este rubro.

- b) **Capacidad del licitante.** Consiste en los recursos humanos y económicos con que cuente el licitante, que le permita ejecutar la obra en el tiempo requerido por la convocante, así como otorgar garantías de funcionamiento, servicios de mantenimiento u operación o cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

La convocante deberá señalar en la convocatoria o invitación, cuáles serán los documentos necesarios para que el licitante acredite los aspectos a que se refiere este rubro.

Los recursos económicos del licitante se podrán comprobar con documentos que acrediten la capacidad financiera del licitante, tales como declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados o no de los últimos dos ejercicios fiscales, o en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de la proposición.

En este rubro, se deberá considerar lo dispuesto en el segundo y quinto párrafo del artículo 57 de la Ley de Obras, a efecto de otorgar puntuación o unidades porcentuales a personas con discapacidad o a empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. Asimismo, se considerará el otorgamiento de puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se comprometan a subcontratar a MIPYMES para la ejecución de los trabajos.

- c) **Experiencia y especialidad del licitante.** En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha ejecutado, para cualquier persona, obras de la misma naturaleza de la que es objeto el procedimiento de contratación de que se trate, sin que la convocante pueda solicitar una experiencia superior a diez años.

En la especialidad deberá valorarse si las obras a que se refiere el párrafo anterior que ha venido ejecutando el licitante, corresponden a las características, complejidad y magnitud específicas y a los volúmenes y condiciones similares a las requeridas por la convocante.

La acreditación de este rubro podrá realizarse con los contratos o cualquier otro documento que, a consideración de la convocante, permita que el licitante compruebe que ha ejecutado obras en los términos señalados en los párrafos anteriores de este inciso. Para ello, la convocante deberá requerir a los licitantes un mínimo de contratos o documentos a presentar, que hayan suscrito o tengan adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria o invitación; asimismo, podrá establecer un tiempo mínimo de experiencia en los términos que prevé el Reglamento de la Ley de Obras;

- d) **Cumplimiento de contratos.** Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la ejecución oportuna y adecuada de las obras de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratadas por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine la convocante, el cual no podrá ser superior a diez años.

Para acreditar este rubro, la convocante requerirá a los licitantes los contratos relativos a las obras de la misma naturaleza ejecutadas con anterioridad, así como respecto de cada uno de ellos el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, el acta de extinción de derechos y obligaciones o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

En el caso de que la convocante establezca un tiempo mínimo de experiencia de los licitantes, deberá solicitar la acreditación del cumplimiento con los contratos suscritos sobre obras de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación. La convocante establecerá en la

convocatoria o invitación el número de contratos que los licitantes deban presentar para el periodo que se haya determinado, el cual será de por lo menos un contrato por cada año de experiencia que se hubiere establecido o bien un contrato plurianual que cubra el período solicitado.

Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados por el licitante para acreditar el rubro señalado en el inciso c) de esta fracción.

- e) **Contenido nacional.** Este rubro podrá incluirse cuando la convocante lo requiera, siempre que las características, complejidad y magnitud de la obra de que se trate lo permitan. Consiste en valorar el grado de contenido nacional de la obra en cuanto a la incorporación de materiales, componentes prefabricados, maquinaria y equipo de instalación permanente nacionales, así como el porcentaje de mano de obra nacional que se incluya para la ejecución de los trabajos, considerando dentro de ésta a los especialistas, técnicos y administrativos.

A efecto de acreditar este rubro, la convocante solicitará la presentación de un documento en el que el licitante presente un análisis que contenga los materiales, maquinaria y equipo nacional a utilizar y el porcentaje que representa con respecto del valor de los trabajos a ejecutar, así como el porcentaje de mano de obra nacional que utilizará para ejecutar los mismos.

El presente rubro podrá considerarse en procedimientos de contratación de carácter nacional e internacional. En procedimientos de contratación de carácter internacional bajo la cobertura de los tratados, el criterio relativo al contenido nacional aplicará en los términos establecidos en éstos; y

- f) **Capacitación o transferencia de conocimientos.** En el caso de que la naturaleza y características de las obras lo requiera, la convocante deberá incluir este rubro para evaluar el programa de capacitación que proporcione el licitante, la metodología y la visión de la capacitación a impartir y el nivel profesional, conocimientos y habilidades de los capacitadores propuestos.

La acreditación de este rubro, se llevará a cabo con la presentación por parte del licitante del programa de capacitación, la metodología para impartir la misma y los documentos que estime pertinentes la convocante para comprobar la capacidad del personal capacitador.

La convocante deberá consultar en CompraNet Sinaloa el registro único de contratistas, para verificar la información presentada por los licitantes para cumplir los rubros señalados en los incisos c) y d) de esta fracción. En caso de existir discrepancias en la información, la convocante no tomará en cuenta para el otorgamiento de puntuación o unidades porcentuales, los documentos presentados por el licitante que contengan dichas discrepancias.

A cada uno de los seis rubros señalados en los incisos anteriores, la convocante deberá asignarle puntuación o unidades porcentuales, la cual a su vez se repartirá entre los distintos subrubros que integren cada uno de los rubros.

En cualquiera de los subrubros, la convocante podrá otorgar puntuación o unidades porcentuales adicionales a los licitantes que ofrezcan características o condiciones superiores de las obras o de aquellos aspectos solicitados al licitante considerados como mínimos indispensables, siempre y cuando ello repercuta directamente en la obtención de mejores condiciones para el Estado. En este caso, las características o condiciones superiores deberán preverse en la convocatoria o invitación, así como la puntuación o unidades porcentuales asignadas a las mismas.

La suma de la puntuación o unidades porcentuales de todos los rubros con sus respectivos subrubros deberá ser igual a 50. Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales en cada rubro, la convocante deberá considerar lo siguiente:

**i. Calidad en la obra.** Este rubro tendrá un rango de puntuación o unidades porcentuales de 15 a 20.

La convocante para distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas, deberá considerar, por lo menos, los siguientes subrubros:

- a) Materiales y maquinaria y equipo de instalación permanente;
- b) Mano de obra;
- c) Maquinaria y equipo de construcción;
- d) Esquema estructural de la organización de los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección y coordinación de los trabajos;
- e) Procedimientos constructivos. Se refiere a valorar las formas y técnicas que el licitante utilizará para la ejecución de los trabajos; y
- f) Programas. En este subrubro la convocante valorará la congruencia entre los distintos programas generales y específicos de la obra, tales como los programas de ejecución general, de utilización de mano de obra, de suministros de materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente, de utilización del equipo y maquinaria de construcción, de mantenimiento y operación, así como la red de actividades, cédula de avances y pagos programados.

Adicionalmente a los anteriores subrubros, la convocante podrá considerar los siguientes:

- 1) Sistema de aseguramiento de calidad. Se deberá considerar este subrubro, cuando la convocante requiera al licitante llevar el control de la calidad de las obras de que se trate, para lo cual la convocante valorará el sistema que al respecto presente el licitante; y
- 2) Descripción de la planeación integral para la ejecución de los trabajos. Este subrubro se incluirá cuando la convocante, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de las obras, lo requiera.

La convocante asignará a cada subrubro la puntuación o unidades porcentuales, conforme a la importancia que tengan para la ejecución de las obras de que se trate;

**ii. Capacidad del licitante.** Este rubro tendrá un rango de 10 a 20 puntos o unidades porcentuales.

La convocante para distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas, deberá considerar conforme a las características, complejidad y magnitud de las obras, los siguientes subrubros:

- a) Capacidad de los recursos humanos. La convocante tomará en cuenta los niveles de preparación y la cantidad de personal que se requiera para dirigir y coordinar la ejecución de la obra. La suma de la puntuación o unidades porcentuales asignada a este subrubro, deberá representar cuando menos el 40% de la ponderación total determinada por la convocante para el rubro.

La convocante podrá requerir la existencia de un responsable de grupo de trabajo o jefe de equipo o proyecto, así como de miembros que integren un grupo de trabajo.

A efecto de evaluar la preparación de cada una de las citadas personas, la convocante podrá asignar puntuación o unidades porcentuales conforme a los siguientes aspectos:

**Primero.** Experiencia en obras de la misma naturaleza de las que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 20% al 30% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro;

**Segundo.** Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 50% al 60% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro; y

**Tercero.** Dominio de herramientas relacionadas con la obra a ejecutar, como puede ser el idioma, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia de la obra de que se trate. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 10% al 20% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro.

La suma de los valores de ponderación determinados para cada uno de los tres aspectos señalados, deberá ser igual al total de la puntuación o unidades porcentuales asignadas para el presente subrubro.

En el caso de que la convocante requiera que el licitante cuente con el personal profesional a que se refiere este subrubro previamente a la adjudicación del contrato, sólo se dará puntuación o unidades porcentuales al licitante que acredite contar en su plantilla con dicho personal;

- b) Capacidad de los recursos económicos que la convocante considere necesaria para que el licitante cumpla con el contrato, conforme a los requerimientos establecidos en la convocatoria o invitación. La puntuación o unidades porcentuales asignadas deberá representar, cuando menos, el 40% de la ponderación total determinada por la convocante para el rubro;
- c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. La convocante deberá asignar en todos los casos puntuación o unidades porcentuales a este subrubro. Cuando se trate de empresas, se deberá asignar de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales establecidas por la convocante para este subrubro, conforme al número de trabajadores con discapacidad que acrediten tener; y
- d) Subcontratación de MIPYMES. La convocante deberá asignar en todos los casos puntuación o unidades porcentuales a este subrubro y otorgará la mayor cantidad de éstas, al licitante que se comprometa a subcontratar el mayor número de MIPYMES en los trabajos que se determinen en la convocatoria o invitación.

En caso de que dos o más licitantes se comprometan a subcontratar el mismo número de MIPYMES, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

**iii. Experiencia y especialidad del licitante.** Este rubro tendrá un rango de 10 a 15 puntos o unidades porcentuales.

La convocante deberá distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas, únicamente entre los siguientes subrubros:

- a) **Experiencia.** Mayor tiempo ejecutando obras similares a las requeridas en el procedimiento de contratación de que se trate; y
- b) **Especialidad.** Mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha ejecutado obras con las características, complejidad y magnitud específicas y en condiciones similares a las establecidas en la convocatoria o invitación de que se trate.

La convocante deberá asignar el máximo de puntuación o unidades porcentuales que haya determinado, al licitante que acredite mayor número de años de experiencia y presente el mayor número de contratos o documentos que cubran los supuestos antes señalados. A partir de este máximo asignado, la convocante deberá efectuar un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes, en razón de los años de experiencia y del número de contratos o documentos presentados respecto de la especialidad.

En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de contratos o documentos para la especialidad, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

- iv. **Cumplimiento de contratos.** El rango de puntuación o unidades porcentuales que corresponde a este rubro será de 3 a 6.

De acuerdo a las características, complejidad y magnitud de las obras materia del procedimiento de contratación, la convocante podrá establecer subrubros a efecto de distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este rubro.

Se deberá asignar mayor puntuación o unidades porcentuales al licitante que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en términos del Reglamento de la Ley de Obras, a partir del mínimo establecido por la convocante, y al resto de los licitantes se les asignará puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos que acreditó haber cumplido. En caso de no presentar el mínimo de contratos requerido, no se asignarán puntuación o unidades porcentuales.

En caso de que dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos o documentos para acreditar el cumplimiento de contratos, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

- v. **Contenido nacional.** Este rubro tendrá un rango de puntuación o unidades porcentuales de 3 a 5.

La convocante deberá distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas, únicamente entre los siguientes subrubros:

- a) **Materiales y maquinaria y equipo de instalación permanente.** Este subrubro tendrá un valor de ponderación del 50% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas al rubro; y
- b) **Mano de obra.** Este subrubro tendrá un valor de ponderación del 50% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas al rubro.

- vi. **Capacitación o transferencia de conocimientos.** Este rubro tendrá un rango de puntuación o unidades porcentuales de 3 a 6, los cuales se obtendrán de la puntuación o unidades porcentuales asignadas al rubro señalado en el numeral ii de esta fracción. En caso de que la convocante considere innecesario incluir este rubro para su evaluación, la puntuación o unidades porcentuales del rubro antes señalado no se deberán afectar.

La asignación de puntuación o unidades porcentuales en este rubro, en general deberá ser de 4 como máximo. Cuando la transferencia de conocimientos tenga particular importancia en las obras objeto del procedimiento de contratación de que se trate, se podrá asignar un mayor número de puntuación o unidades porcentuales, las cuales no podrán ser superiores a 6; en este caso, la convocante deberá documentar las razones que justifiquen dicha situación, dejando constancia de ello en el expediente de contratación respectivo.

Para distribuir el total de puntuación o unidades porcentuales que correspondan a este rubro, la convocante deberá considerar, entre otros, los siguientes subrubros:

- a) La metodología y la visión a utilizar para impartir la capacitación;
- b) El programa de capacitación; y
- c) El nivel profesional, conocimientos y habilidades de los capacitadores propuestos.

La convocante decidirá la forma en la cual se distribuirá la puntuación o unidades porcentuales asignadas al rubro, entre cada uno de los subrubros que lo integran.

- II. El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, deberá tener un valor numérico máximo de 50.

En la propuesta económica los rubros a considerar serán:

- a) **Precio.** Para evaluar este rubro, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

En caso de que la proposición se efectúe en moneda extranjera, la convocante deberá realizar la conversión a moneda nacional, señalando la fuente oficial que se tomará en cuenta para tal efecto, así como el tipo de cambio. La fecha que se considerará para hacer la conversión, será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones.

En el supuesto de que la convocante haya determinado incluir como rubro a evaluar el señalado en el inciso b) de esta fracción, el total de puntuación o unidades porcentuales para el presente rubro será de 40; en caso contrario se asignará a este rubro el valor numérico máximo de 50. La propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máximas que corresponda.

Para llevar a cabo la evaluación de la propuesta económica, la convocante deberá verificar que el análisis, cálculo e integración de los precios cumplan con la condición de pago establecida en la convocatoria o invitación en términos del artículo 64 de la Ley de Obras.

Cuando la convocante indique expresamente en la convocatoria o invitación que se considerará la proposición de menor valor presente, se podrán tomar en cuenta los gastos de inversión, de operación, de mantenimiento y de consumo, entre otros, así como el valor de rescate de las obras de que se trate, indicándose expresamente, cuando menos, el horizonte a considerar, la tasa de descuento y la forma en que el licitante incluirá en su proposición los gastos y el valor de rescate referidos.

Las dependencias y entidades podrán optar por utilizar el método de valor presente, cuando la obra se encuentre asociada a la producción de bienes y servicios en los que sea posible cuantificar

los ingresos y egresos que se producirán en un determinado tiempo.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan al precio ofertado por cada licitante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPAj = 50(PSPMB/PPj) \text{ Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PPAj = Puntuación o unidades Porcentuales a Asignar a la proposición "j" por el precio ofertado;

PSPMB = Proposición Solvente cuyo Precio es el Más Bajo;

PPj = Precio de la Proposición "j"; y

El subíndice "j" representa a cada una de las proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y

- b) Financiamiento.** La convocante podrá incluir este rubro cuando la naturaleza y características de la obra lo requiera, en el cual valorará las condiciones de financiamiento que ofrezca el licitante a la convocante, tomando en cuenta cuando menos, el plazo de la inversión que realice el licitante, el programa de amortización y la tasa de descuento correspondiente.

La acreditación de este rubro se llevará a cabo con la presentación por parte del licitante del esquema de financiamiento y la propuesta de reducción de la tasa de interés correspondiente.

A este rubro se asignará una puntuación o unidades porcentuales máxima de 10, las cuales deberán ser otorgadas por la convocante en función de las mejores condiciones financieras que ofrezcan los licitantes. A la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan al financiamiento por cada licitante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PFAj = 10(PSFMB/FPj) \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PFAj = Puntuación o unidades porcentuales que por Financiamiento se Asignan a la proposición "j";

PSFMB = Proposición Solvente cuyo Financiamiento es el Más Bajo; FPj

= Financiamiento de la Proposición "j"; y

El subíndice "j" representa a cada una de las proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

A efecto de determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica por cada licitante, cuando se consideren los dos rubros a que se refieren los incisos a) y b) de esta fracción, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$TPEj = PPAj + PFAj \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

TPEj = Total de Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta Económica;

PPAj = Puntuación o unidades porcentuales por Precio Asignados a la proposición "j";

PFAj = Puntuación o unidades porcentuales por Financiamiento Asignados a la proposición "j"; y

El subíndice "j" representa a cada una de las proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación;

- III. Para calcular el resultado final de puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + TPE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

TPE = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Económica; y

El subíndice "j" representa a cada una de las proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

- IV. La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral Sexto de los presentes Lineamientos.

### Sección Tercera

#### Contratación de Servicios y de Servicios Relacionados con Obras

**Noveno.-** En los procedimientos de contratación de servicios sujetos a la Ley de Adquisiciones, y de servicios relacionados con obras sujetos a la Ley de Obras, distintos a consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, la convocante deberá asignar la puntuación o unidades porcentuales de conformidad con lo siguiente:

- I. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación.  
En la propuesta técnica los rubros a considerar serán:
  - a) **Capacidad del licitante.** Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, así como los recursos económicos y de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la convocante, así como otorgar servicios de mantenimiento o cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

Cuando la convocante considere necesario que el licitante cuente con el personal que prestará el servicio previamente a la adjudicación del contrato, deberá acreditarse con los documentos de carácter laboral idóneos.

Tratándose de los procedimientos de contratación de servicios sujetos a la Ley de Obras, los recursos económicos del licitante se podrán acreditar con la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En el caso de los procedimientos de servicios relacionados con obras, los recursos económicos del licitante se podrán comprobar con documentos que acrediten su capacidad financiera, tales como declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados o no de los últimos dos ejercicios fiscales o, en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de la proposición.

La convocante considerará dentro de los recursos de equipamiento, los bienes directamente relacionados con la prestación del servicio y aquéllos conexos que permitan al licitante el cumplimiento del contrato.

En este rubro, tratándose de los procedimientos de contratación de servicios sujetos a la Ley de Obras, deberá considerarse lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 10 de dicha Ley, a efecto de otorgar puntuación o unidades porcentuales a personas con discapacidad, a empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad y a MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio de que se trate.

Asimismo, en el caso de los procedimientos de contratación de los servicios relacionados con obras, deberá tomarse en cuenta lo dispuesto en el último párrafo del artículo 57 de la Ley de Obras, a fin de otorgar puntuación o unidades porcentuales a personas con discapacidad y a empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. Igualmente, se considerará el otorgamiento de puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se comprometan a subcontratar a MIPYMES para la ejecución de los trabajos.

La convocante deberá señalar en la convocatoria o invitación, cuáles serán los documentos necesarios para que el licitante acredite los aspectos a que se refiere este rubro.

- b) **Experiencia y especialidad del licitante.** En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier persona servicios de la misma naturaleza de los que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate, sin que la convocante pueda solicitar una experiencia superior a diez años.

En la especialidad deberá valorarse si los servicios que ha venido prestando el licitante, corresponden a las características específicas y a condiciones similares a las requeridas por la convocante.

La acreditación de este rubro podrá realizarse con los contratos o cualquier otro documento que, a consideración de la convocante, permita que el licitante compruebe que ha prestado servicios en los términos señalados en los párrafos anteriores de este inciso. Para ello, la convocante deberá requerir a los licitantes un mínimo de contratos o documentos a presentar, que hayan suscrito o tengan adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria o invitación; asimismo, podrá establecer un tiempo mínimo de experiencia en los términos que prevé el Reglamento de la Ley de Obras.

- c) **Propuesta de Trabajo.** Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permitan garantizar el cumplimiento del contrato.

Para la evaluación de este rubro, la convocante deberá considerar la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades o habilidades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la convocatoria o invitación.

Para acreditar los aspectos a que alude este rubro, la convocante deberá solicitar en la convocatoria o invitación que el licitante presente la metodología, el plan de trabajo, el organigrama y cualquier otro documento con el cual integre su propuesta de trabajo; y

- d) Cumplimiento de contratos.** Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine la convocante, el cual no podrá ser superior a diez años.

Para acreditar este rubro, la convocante requerirá a los licitantes los contratos relativos a los servicios de la misma naturaleza prestados con anterioridad así como, respecto de cada uno de ellos, el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

En el caso de que la convocante establezca un tiempo mínimo de experiencia de los licitantes, deberá solicitar la acreditación del cumplimiento con los contratos suscritos sobre el mismo objeto. La convocante establecerá en la convocatoria o invitación, el número de contratos que los licitantes deban presentar para el periodo que se haya determinado, el cual será de por lo menos un contrato por cada año de experiencia que se hubiere establecido o bien un contrato plurianual que cubra el período solicitado.

Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados por el licitante para acreditar el rubro señalado en el inciso b) de esta fracción.

La convocante deberá consultar en CompraNet Sinaloa el registro único de proveedores o el registro único de contratistas, según corresponda, para verificar la información presentada por los licitantes para cumplir los rubros señalados en los incisos b) y d) de esta fracción. En caso de existir discrepancias en la información, la convocante no tomará en cuenta para el otorgamiento de puntuación o unidades porcentuales, los documentos presentados por el licitante que contengan dichas discrepancias.

A cada uno de los cuatro rubros señalados en los incisos anteriores, la convocante deberá asignarle una puntuación o unidades porcentuales, la cual a su vez se repartirá entre los distintos subrubros que integran de cada uno de los rubros.

En cualquiera de los subrubros, la convocante podrá otorgar puntuación o unidades porcentuales adicionales a los licitantes que ofrezcan características o condiciones superiores de los servicios o de aquellos aspectos solicitados al licitante considerados como mínimos indispensables, siempre y cuando ello repercuta directamente en la obtención de mejores condiciones para el Estado. En este caso, las características o condiciones superiores deberán preverse en la convocatoria o invitación, así como la puntuación o unidades porcentuales asignadas a las mismas.

La suma de la puntuación o unidades porcentuales de todos los rubros con sus respectivos subrubros deberá ser igual a 60. Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales en cada rubro, la convocante deberá considerar lo siguiente:

**i. Capacidad del licitante.** Este rubro tendrá un rango de 12 a 24 puntos o unidades porcentuales.

La convocante para distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas, deberá considerar, por lo menos, los siguientes subrubros:

- a) **Capacidad de los recursos humanos.** La convocante tomará en cuenta los niveles de preparación y la cantidad de personal que se requiera para prestar el servicio. La suma de la puntuación o unidades porcentuales asignada a este subrubro deberá representar, cuando menos, el 40% de la ponderación total determinada por la convocante para el rubro.

La convocante podrá requerir la existencia de un responsable de grupo de trabajo o jefe de equipo o proyecto, así como, en su caso, un número mínimo de miembros que integren cada grupo de trabajo.

A efecto de evaluar la preparación de cada una de las citadas personas, la convocante podrá asignar puntuación o unidades porcentuales, conforme a los siguientes aspectos:

**Primero.** Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación de que se trate. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 20% al 30% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro;

**Segundo.** Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 50% al 60% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro; y

**Tercero.** Dominio de herramientas relacionadas con el servicio, como puede ser el idioma, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia del servicio de que se trate. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 10% al 20% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro.

La suma de los valores de ponderación determinados para cada uno de los tres aspectos señalados, deberá ser igual al total de la puntuación o unidades porcentuales asignadas para el presente subrubro.

En el caso de que la convocante requiera que el licitante cuente con el personal que prestará el servicio previamente a la adjudicación del contrato, sólo se dará puntuación o unidades porcentuales al licitante que acredite contar en su plantilla con el personal que habrá de prestar el servicio;

- b) **Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento** que la convocante considere necesaria para que el licitante cumpla con el contrato, conforme a los requerimientos establecidos en la convocatoria o invitación. La convocante podrá asignar puntuación o unidades porcentuales a cada uno de los conceptos que integran este subrubro, de conformidad con las características de los servicios objeto del procedimiento de contratación y la importancia de cada concepto; la suma de la puntuación o unidades porcentuales asignadas deberá representar, cuando menos, el 40% de la ponderación total determinada por la convocante para el rubro.

La convocante podrá no incluir el concepto relativo a la capacidad de los recursos económicos, en caso de que considere que por la naturaleza y características del servicio requerido no es necesario evaluarlo;

- c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. La convocante deberá asignar en todos los casos puntuación o unidades porcentuales a este subrubro. Cuando se trate de empresas se deberá asignar de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales determinadas por la convocante para este subrubro, conforme al número de trabajadores con discapacidad que acrediten tener;
- d) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio de que se trate. Este subrubro aplicará únicamente en los procedimientos de contratación de servicios sujetos a la Ley de Adquisiciones. La convocante deberá asignar en todos los casos puntuación o unidades porcentuales a este subrubro, las cuales sólo se otorgarán cuando el licitante acredite haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 13 de la Ley de Adquisiciones; y
- e) Subcontratación de MIPYMES. El presente subrubro sólo se aplicará en los procedimientos de contratación de servicios relacionados con obras. La convocante deberá asignar, en todos los casos, puntuación o unidades porcentuales a este subrubro y otorgará la mayor cantidad de éstas al licitante que se comprometa a subcontratar el mayor número de MIPYMES, en los trabajos que se determinen en la convocatoria o invitación.

En caso de que dos o más licitantes se comprometan a subcontratar el mismo número de MIPYMES, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

En el caso de que la convocante determine evaluar características o condiciones adicionales a las mínimas requeridas, podrá incluir dentro de este rubro los siguientes subrubros:

- 1) Extensión del tiempo mínimo exigido para garantizar el servicio; y
- 2) Valores agregados, como pudiera ser la prestación del servicio en plazos más reducidos, el otorgamiento de servicios adicionales o la obtención de resultados superiores a los requeridos.

La puntuación o unidades porcentuales que se asignen a los subrubros establecidos en los incisos c), d) o e) según corresponda y, en su caso, 1) y 2) de este rubro, se obtendrán de las que sobren una vez que se hayan otorgado las que correspondan a los subrubros señalados en los incisos a) y b) del mismo;

**ii. Experiencia y especialidad del licitante.** Este rubro tendrá un rango de 12 a 18 puntos o unidades porcentuales.

La convocante deberá distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas, únicamente entre los siguientes subrubros:

- a) **Experiencia.** Mayor tiempo prestando servicios similares a los requeridos en el procedimiento de contratación de que se trate; y
- b) **Especialidad.** Mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la convocatoria o invitación de que se trate.

La convocante deberá asignar el máximo de puntuación o unidades porcentuales que haya determinado, al licitante que acredite mayor número de años de experiencia y presente el mayor número de contratos o documentos que cubran los supuestos antes señalados. A partir de este máximo asignado, la convocante deberá efectuar un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes, en razón de los años de experiencia y del número de contratos o documentos presentados respecto de la especialidad.

En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de contratos o documentos para la especialidad, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto;

**iii. Propuesta de Trabajo.** Este rubro tendrá un rango de puntuación o unidades porcentuales de 6 a 12.

La convocante para distribuir el total de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este rubro, deberá considerar, entre otros, los siguientes subrubros:

- a) Metodología para la prestación del servicio;
- b) Plan de trabajo propuesto por el licitante; y
- c) Esquema estructural de la3 organización de los recursos humanos.

La convocante asignará a cada subrubro la puntuación o unidades porcentuales conforme a la importancia que tengan para la prestación del servicio requerido.

**iv. Cumplimiento de contratos.** El rango de puntuación o unidades porcentuales que corresponde a este rubro será de 6 a 12.

De acuerdo a la naturaleza y características de los servicios materia del procedimiento de contratación y las condiciones y complejidad para el cumplimiento del contrato, la convocante podrá establecer subrubros a efecto de distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este rubro.

Se deberá asignar mayor puntuación o unidades porcentuales al licitante que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en términos del Reglamento de la Ley de Obras, a partir del mínimo establecido por la convocante, y al resto de los licitantes se les asignará puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos que acrediten haber cumplido. En caso de no presentarse el mínimo de contratos requerido, no se asignará puntuación o unidades porcentuales.

En caso de que dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos o documentos para acreditar el cumplimiento de contratos, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

- II. Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

En caso de que la proposición se efectúe en moneda extranjera, la convocante deberá realizar la conversión a moneda nacional, señalando la fuente oficial que se tomará en cuenta para tal efecto, así como el tipo de cambio. La fecha que se considerará para hacer la conversión, será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, deberá tener un valor numérico máximo de 40, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 40 / MPi.$$

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja; y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica.

- III. Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPTj + PPEj \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPTj = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPEj = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica; y

El subíndice "j" representa a cada una de las proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

- IV. La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral Sexto de los presentes Lineamientos.

**Décimo.-** En los procedimientos de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones sujetos a la Ley de Adquisiciones y a la Ley de Obras, la convocante para asignar la puntuación o unidades porcentuales deberá identificar las características del servicio materia del procedimiento de contratación de conformidad con lo siguiente:

- A. Servicios estandarizados. Aquéllos que impliquen el desarrollo de soluciones o metodologías eficientes para resolver problemas comunes, recurrentes o de complejidad menor que se presentan en la Administración Pública Federal. La puntuación o unidades porcentuales que se podrán asignar en la evaluación de las proposiciones para la contratación de los servicios con estas características, será de hasta un máximo de 70 para la propuesta técnica y de 30 para la propuesta económica.
- B. Servicios personalizados o a la medida. Los que desarrollan soluciones o metodologías eficientes diseñadas o creadas ex profeso para resolver problemas específicos no comunes en la Administración Pública Federal. La puntuación o unidades porcentuales que se podrán asignar en la evaluación de las proposiciones para la contratación de los servicios con estas características, será de hasta un máximo de 80 para la propuesta técnica y de 20 para la propuesta económica.
- C. Servicios Especializados. Relativos a trabajos que requieran alta especialización y se relacionen con un determinado sector o área del conocimiento, para desarrollar soluciones o metodologías eficientes que permitan resolver problemas complejos y que pueden tener un alto impacto social o económico. La puntuación o unidades porcentuales que se podrán asignar en la evaluación de las proposiciones para la contratación de los servicios con estas características, será de hasta un máximo de 90 para la propuesta técnica y de 10 para la propuesta económica.

La convocante deberá asignar la puntuación o unidades porcentuales, atendiendo a lo siguiente:

- I. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos el 75% de la puntuación o unidades porcentuales máximas señaladas en los apartados A, B o C del presente lineamiento que correspondan al servicio de que se trate.

En la propuesta técnica los rubros a considerar serán:

- a) **Capacidad del licitante.** Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, así como los recursos económicos y de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la convocante, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

En los recursos humanos la convocante valorará la capacidad del personal profesional propuesto por el licitante, en cuanto a sus capacidades técnicas o cognoscitivas y su experiencia en relación con los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones requeridos.

Cuando la convocante considere necesario que el licitante cuente con el personal que prestará los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones previamente a la adjudicación del contrato, deberá acreditarse con los documentos de carácter laboral idóneos.

Tratándose de los procedimientos de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones sujetos a la Ley de Adquisiciones, los recursos económicos del licitante se podrán acreditar con la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En el caso de los procedimientos de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones relacionados con obras, los recursos económicos del licitante se podrán

comprobar con documentos que acrediten su capacidad financiera, tales como declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados o no de los últimos dos ejercicios fiscales o, en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de la proposición.

La convocante considerará dentro de los recursos de equipamiento, los bienes directamente relacionados con la prestación de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones y aquéllos conexos que permitan al licitante el cumplimiento del contrato.

La convocante podrá no incluir el concepto relativo a la capacidad de los recursos económicos y de equipamiento, en caso de que considere que por la naturaleza y características de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones requeridos, no es necesario evaluarlos.

En este rubro, deberá considerarse lo dispuesto en el último párrafo del artículo 13 de la Ley de Adquisiciones, o en el segundo párrafo del artículo 55 de la Ley de Obras, a efecto de otorgar puntuación o unidades porcentuales a personas con discapacidad y a empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.

La convocante deberá señalar en la convocatoria o invitación, cuáles serán los documentos necesarios, para que el licitante acredite los aspectos a que se refiere este rubro.

- b) **Experiencia y especialidad del licitante.** En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier persona servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones de la misma naturaleza de los que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate, sin que la convocante pueda solicitar una experiencia superior a diez años.

En la especialidad deberá valorarse si los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que ha venido prestando el licitante, corresponden a las características específicas y a las condiciones similares a las requeridas por la convocante.

La acreditación de este rubro podrá realizarse con los contratos o cualquier otro documento que, a consideración de la convocante, permita que el licitante compruebe que ha prestado servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones en los términos señalados en los párrafos anteriores de este inciso. Para ello, la convocante deberá requerir a los licitantes un mínimo de contratos o documentos a presentar, que hayan suscrito o tengan adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria o invitación; asimismo, podrá establecer un tiempo mínimo de experiencia en los términos que prevé el Reglamento de la Ley de Obras.

- c) **Propuesta de Trabajo.** Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permita garantizar el cumplimiento del contrato.

Para la evaluación de este rubro la convocante deberá considerar la forma en la cual cada licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la convocatoria o invitación.

Para acreditar los aspectos a que alude este rubro, la convocante deberá solicitar en la convocatoria o invitación que cada licitante presente la metodología, el plan de trabajo, el organigrama y cualquier otro documento con el cual integre su propuesta de trabajo.

- d) **Capacitación o transferencia de conocimientos.** En el caso de que la naturaleza y características de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones lo requieran, la convocante deberá incluir este rubro para evaluar el programa de capacitación que proporcione el licitante, la metodología y la visión de la capacitación a impartir y el nivel profesional, conocimientos y habilidades de los capacitadores propuestos.

La acreditación de este rubro se llevará a cabo con la presentación por parte del licitante del programa de capacitación, la metodología para impartir la misma y los documentos que estime pertinentes la convocante para comprobar la capacidad del personal; y

- e) **Cumplimiento de contratos.** Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine la convocante, el cual no podrá ser superior a diez años.

Para acreditar este rubro la convocante requerirá a los licitantes los contratos relativos a los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones de la misma naturaleza prestados con anterioridad así como, respecto de cada uno de ellos, el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

En el caso de que la convocante establezca un tiempo mínimo de experiencia de los licitantes, deberá solicitar la acreditación del cumplimiento con los contratos suscritos sobre el mismo objeto. La convocante establecerá en la convocatoria o invitación el número de contratos que los licitantes deban presentar para el periodo que se haya determinado, el cual será de por lo menos un contrato por cada año de experiencia que se hubiere establecido o bien, un contrato plurianual que cubra el periodo solicitado.

Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados por el licitante para acreditar el rubro señalado en el inciso b) de esta fracción.

La convocante deberá consultar en CompraNet Sinaloa el registro único de proveedores o el registro único de contratistas, según corresponda, para verificar la información presentada por los licitantes para cumplir los rubros señalados en los incisos b) y e) de esta fracción. En caso de existir discrepancias en la información, la convocante no tomará en cuenta para el otorgamiento de puntuación o unidades porcentuales, los documentos presentados por el licitante que contengan dichas discrepancias.

A cada uno de los cinco rubros señalados en los incisos anteriores, la convocante deberá asignarle una puntuación o unidades porcentuales, la cual a su vez se repartirá entre los distintos subrubros de cada uno de los rubros.

En cualquiera de los subrubros, la convocante podrá otorgar puntuación o unidades porcentuales adicionales a los licitantes que ofrezcan características o condiciones superiores de los servicios o de aquellos aspectos solicitados al licitante considerados como mínimos indispensables, siempre y cuando ello repercuta directamente en la obtención de mejores condiciones para el Estado. En este caso, las características o condiciones superiores deberán preverse en la convocatoria o invitación, así como la puntuación o unidades porcentuales asignadas.

La suma de la puntuación o unidades porcentuales de todos los rubros con sus respectivos subrubros deberá ser igual a la puntuación o unidades porcentuales máximas señaladas en los apartados A, B y C de este lineamiento, conforme a los servicios de que se trate. Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales en cada rubro, la convocante deberá considerar lo siguiente:

- i. **Capacidad del licitante.** Este rubro tendrá un rango del 35% al 45% de la puntuación o unidades porcentuales máximas señaladas en los apartados A, B y C de este lineamiento, conforme a los servicios de que se trate.

La convocante para distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas, deberá considerar, por lo menos, los siguientes subrubros:

- a) **Capacidad de los recursos humanos.** La convocante tomará en cuenta las capacidades técnicas o cognoscitivas y la experiencia del personal que se requiera para prestar los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones. La suma de la puntuación o unidades porcentuales asignada a este subrubro deberá ser, cuando menos, del 60% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas al rubro.

La convocante podrá requerir la existencia de un responsable de grupo de trabajo o jefe de equipo o proyecto, así como, en su caso, un número mínimo de miembros que integren cada grupo de trabajo.

A efecto de evaluar la capacidad de cada una de las citadas personas, la convocante podrá asignar puntuación o unidades porcentuales conforme a los siguientes aspectos:

**Primero.** Experiencia en asuntos relacionados con la materia de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones objeto del procedimiento de contratación de que se trate. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 30% al 40% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro;

**Segundo.** Conocimientos sobre la materia objeto de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, de acuerdo a sus grados académicos o profesionales. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 40% al 50% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro; y

**Tercero.** Dominio de aptitudes relacionadas con los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, como puede ser el idioma, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia del servicio de que se trate. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 10% al 20% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro.

La suma de los valores de ponderación determinados para cada uno de los tres aspectos señalados, deberá ser igual al total de la puntuación o unidades porcentuales asignadas para el presente subrubro.

En el caso de que la convocante requiera que el licitante cuente con el personal que prestará el servicio de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones previamente a la adjudicación del contrato, sólo se dará puntuación o unidades porcentuales al licitante que acredite contar en su plantilla con el personal que habrá de prestar el servicio;

- b) **Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento** que la convocante considere necesaria para que el licitante cumpla con el contrato, conforme a los requerimientos

establecidos en la convocatoria o invitación. La convocante podrá asignar puntuación o unidades porcentuales a cada uno de los conceptos que integran este subrubro de conformidad con las características de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones objeto del procedimiento de contratación y la importancia de cada concepto; la suma de la puntuación o unidades porcentuales asignadas deberá representar, cuando menos, el 20% de la ponderación total determinada por la convocante para el rubro.

En caso de que la convocante hubiere considerado innecesario incluir este rubro para la evaluación de la propuesta técnica, el porcentaje de este subrubro deberá de sumarse al relativo a la capacidad de los recursos humanos a que se refiere el inciso anterior; y

- c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. La convocante deberá asignar en todos los casos puntuación o unidades porcentuales a este subrubro. Cuando se trate de empresas se deberán asignar de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales determinados por la convocante para este subrubro, conforme al número de trabajadores con discapacidad que acrediten tener.

En el caso de que la convocante determine evaluar características o condiciones adicionales a las mínimas requeridas, podrá incluir dentro de este rubro otro subrubro en el que se consideren los siguientes aspectos:

- 1) Mayores capacidades técnicas o cognoscitivas o experiencia del personal profesional que proponga el licitante; y
- 2) Valores agregados, como pudiera ser la prestación del servicio en plazos más reducidos, el otorgamiento de servicios adicionales o la obtención de resultados superiores a los requeridos.

La puntuación o unidades porcentuales que se asignen a los subrubros establecidos en el inciso c) y, en su caso, 1) y 2) de este rubro, se obtendrán de las que sobren una vez que se hayan otorgado las que correspondan a los subrubros señalados en los incisos a) y b) del mismo.

- ii. **Experiencia y especialidad del licitante.** Este rubro tendrá un rango del 7.5% al 15% de la puntuación o unidades porcentuales máximas señaladas en los apartados A, B y C de este lineamiento, conforme a los servicios de que se trate.

La convocante deberá distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas, únicamente entre los siguientes subrubros:

- a) Experiencia. Mayor tiempo prestando servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones similares a los requeridos en el procedimiento de contratación de que se trate; y
- b) Especialidad. Mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha prestado servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la convocatoria o invitación de que se trate.

La convocante deberá asignar el máximo de puntuación o unidades porcentuales que haya determinado, al licitante que acredite mayor número de años de experiencia y presente el

mayor número de contratos o documentos que cubran los supuestos antes señalados. A partir de este máximo asignado, la convocante deberá efectuar un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes en razón de los años de experiencia y del número de contratos o documentos presentados respecto de la especialidad.

En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de contratos o documentos para la especialidad, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto;

**iii. Propuesta de Trabajo.** Este rubro tendrá un rango del 30% al 45% de la puntuación o unidades porcentuales máximas señaladas en los apartados A, B y C de este lineamiento, conforme a los servicios de que se trate.

La convocante para distribuir el total de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este rubro, deberá considerar, entre otros, los siguientes subrubros:

- a) Metodología y, en su caso, la visión a utilizar en la prestación de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones;
- b) Plan de trabajo propuesto por el licitante; y
- c) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.

La convocante asignará a cada subrubro la puntuación o unidades porcentuales conforme a la importancia que tengan para la prestación de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones requeridos.

**iv. Capacitación o transferencia de conocimientos.** Este rubro tendrá un rango del 3% al 9% de la puntuación o unidades porcentuales máximas señaladas en los apartados A, B y C de este lineamiento, conforme a los servicios de que se trate. La puntuación o unidades porcentuales de este rubro se obtendrán de las asignadas al rubro señalado en el numeral i de esta fracción. En caso de que la convocante considere innecesario incluir este rubro para su evaluación, la puntuación o unidades porcentuales del rubro a que se refiere el numeral antes señalado no se deberá afectar.

La asignación de puntuación o unidades porcentuales en este rubro en general deberá corresponder al rango de 7% como máximo. Cuando la transferencia de conocimientos tenga particular importancia en los servicios objeto del procedimiento de contratación de que se trate, se podrá asignar un mayor número de puntuación o unidades porcentuales, las cuales no podrán ser superiores a las que correspondan al rango de 9%; en este caso, la convocante deberá documentar las razones que justifiquen dicha situación, dejando constancia de ello en el expediente de contratación respectivo.

Para distribuir el total de puntuación o unidades porcentuales que correspondan a este rubro, la convocante deberá considerar, entre otros, los siguientes subrubros:

- a) La metodología y la visión a utilizar para impartir la capacitación;
- b) El programa de capacitación; y
- c) El nivel profesional, conocimientos y habilidades de los capacitadores propuestos.

La convocante decidirá la forma en la cual se distribuirá la puntuación o unidades

porcentuales asignadas al rubro, entre cada uno de los subrubros que lo integran; y

- v. **Cumplimiento de contratos.** Este rubro tendrá un rango del 10% al 20% de la puntuación o unidades porcentuales máximas señaladas en los apartados A, B y C de este lineamiento, conforme a los servicios de que se trate.

De acuerdo a la naturaleza y características de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones materia del procedimiento de contratación y las condiciones y complejidad para el cumplimiento del contrato, la convocante podrá establecer subrubros a efecto de distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este rubro.

Se deberá asignar mayor puntuación o unidades porcentuales al licitante que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en términos del Reglamento de la Ley de Obras, a partir del mínimo establecido por la convocante, y al resto de los licitantes se les asignará puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos que acrediten haber cumplido. En caso de no presentarse el mínimo de contratos requerido, no se asignará puntuación o unidades porcentuales.

En caso de que dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos o documentos para acreditar el cumplimiento de contratos, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

- ii. Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

En caso de que la proposición se efectúe en moneda extranjera, la convocante deberá realizar la conversión a moneda nacional, señalando la fuente oficial que se tomará en cuenta para tal efecto, así como el tipo de cambio. La fecha que se considerará para hacer la conversión, será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones.

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta económica serán los señalados en los apartados A, B o C del presente lineamiento que correspondan al servicio de que se trate.

Para el caso de los servicios a que se refiere el apartado A de este lineamiento, el valor numérico máximo de 30 puntos o unidades porcentuales, se asignará a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas.

Para el caso de los servicios señalados en los apartados B y C de este lineamiento, para la asignación de la puntuación o unidades porcentuales a las propuestas económicas, la convocante deberá obtener el promedio de las mismas, asignando el máximo de los 20 ó 10 puntos o unidades porcentuales, respectivamente, a la propuesta económica más próxima al citado promedio y que se ubique por arriba de éste, asignando de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a las demás propuestas económicas situadas por encima de dicho promedio, mediante una regla simple de tres. A las propuestas económicas que se encuentren por debajo del promedio señalado, no se les asignará puntuación o unidades porcentuales.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

Para los servicios del apartado A de este lineamiento:  $PPE = MPemb \times 30 / MPI$ .

Para los servicios del apartado B de este lineamiento:  $PPE = MPemb \times 20 / MPI$ .

Para los servicios del apartado C de este lineamiento:  $PPE = MPemb \times 10 / MPI$ .

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja; y

MPI = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

- III. Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPTj + PPEj \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPTj = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPEj = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica; y

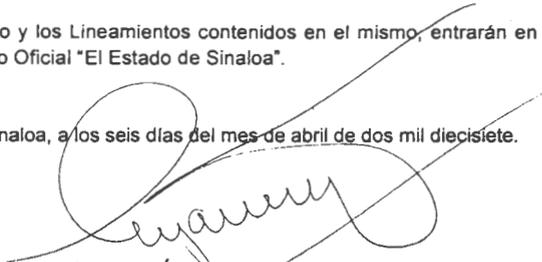
El subíndice "j" representa a cada una de las proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

- IV. La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral Sexto de los presentes Lineamientos.

#### TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo y los Lineamientos contenidos en el mismo, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Dado en Culiacán Rosales, Sinaloa, a los seis días del mes de abril de dos mil diecisiete.



**C. P. MARÍA GUADALUPE YAN RUBIO**  
SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

**PODER LEGISLATIVO ESTATAL**

**El H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, representado por su Sexagésima Segunda Legislatura, ha tenido a bien expedir el siguiente,**

**ACUERDO NÚMERO: 35**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 43, fracciones XIV y XVIII, y 109 Bis de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, y Octavo Transitorio del Decreto número 96 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”, el 17 de marzo del presente año, se elige Magistrado de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, al ciudadano **HÉCTOR SAMUEL TORRES ULLOA**, por un periodo de siete años.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Notifíquese este Acuerdo al Ejecutivo del Estado, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

**T R A N S I T O R I O S :**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo iniciará su vigencia a partir de esta fecha.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publíquese en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”.

Es dado en el Palacio del Poder Legislativo del Estado, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los seis días del mes de abril del año dos mil diecisiete.

**C. ROBERTO RAMSÉS CRUZ CASTRO**  
**DIPUTADO PRESIDENTE**

*Iribey*  
**C. GUADALUPE IRIBE GASCÓN**  
**DIPUTADA SECRETARIA**

*Jesús*  
**C. JESÚS ALFONSO IBARRA RAMOS**  
**DIPUTADO SECRETARIO**

**El H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, representado por su Sexagésima Segunda Legislatura, ha tenido a bien expedir el siguiente,**

**ACUERDO NÚMERO: 36**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 43, fracciones XIV y XVIII, y 109 Bis de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, y Octavo Transitorio del Decreto número 96 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”, el 17 de marzo del presente año, se elige Magistrado de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, al ciudadano **JESÚS IVÁN CHÁVEZ RANGEL**, por un periodo de siete años.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Notifíquese este Acuerdo al Ejecutivo del Estado, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

**T R A N S I T O R I O S :**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo iniciará su vigencia a partir de esta fecha.

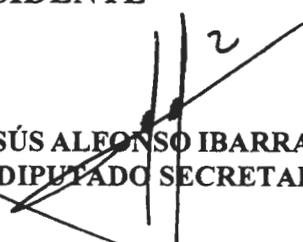
**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publíquese en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”.



Es dado en el Palacio del Poder Legislativo del Estado, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los seis días del mes de abril del año dos mil diecisiete.

**C. ROBERTO RAMSÉS CRUZ CASTRO**  
**DIPUTADO PRESIDENTE**

  
**C. GUADALUPE IRIBE GASCÓN**  
**DIPUTADA SECRETARIA**

  
**C. JESÚS ALEONSO IBARRA RAMOS**  
**DIPUTADO SECRETARIO**

**El H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, representado por su Sexagésima Segunda Legislatura, ha tenido a bien expedir el siguiente,**

**ACUERDO NÚMERO: 37**

**PRIMERO.-** La Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado de Sinaloa, en el ámbito de las tradiciones que nutren a las instituciones, otorga período de descanso al personal y profesionales especializados adscritos a su estructura administrativa; período que inicia a partir del día lunes diez de abril del 2017 para concluir el viernes catorce del mismo mes y año.

**SEGUNDO.** En consecuencia a lo anterior, el último día laborable será el viernes 7 de abril para reanudar labores el lunes 17 del mismo mes y año.

**TERCERO.** El Congreso del Estado, en el período citado en el Punto Primero, suspenderá todas aquellas actividades que no le resulten esenciales.

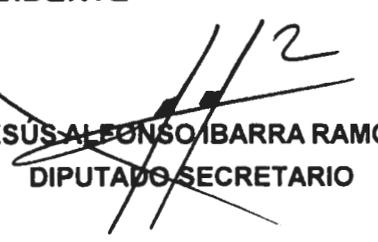
**CUARTO.** Con lo anterior, los días comprendidos del día lunes diez al viernes 14 de abril del 2017, se considerarán como inhábiles para los efectos a que dé lugar y no correrán términos.

**QUINTO.** El presente Acuerdo se publicará en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa"

Es dado en el Palacio del Poder Legislativo del Estado, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los seis días del mes de abril del año dos mil diecisiete.

**C. ROBERTO RAMSÉS CRUZ CASTRO**  
**DIPUTADO PRESIDENTE**

  
**C. GUADALUPE IRIBEGASCÓN**  
**DIPUTADA SECRETARIA**

  
**C. JESÚS ALFONSO IBARRA RAMOS**  
**DIPUTADO SECRETARIO**

## AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA

Culiacán, Sinaloa, a 07 de Abril de 2017.

**ACUERDO** por el que se declaran inhábiles para realizar actividades de esta Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, los días 12 (doce), 13 (trece) y 14 (catorce) de Abril de 2017.

**LIC. EMMA GUADALUPE FÉLIX RIVERA, Auditora Superior del Estado de Sinaloa**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116 fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 43 fracción XXII, 53 y 54 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 8 fracción XXXVI, 19 primer párrafo, 22 fracciones I, XII y XXI y 94 Bis A de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, así como en los arábigos 1, 2, 3 fracción II, 4 fracción I, 8 párrafo primero y 9 fracciones I, XXI y XXIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado; y,

### CONSIDERANDO

Que el artículo 116 fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos estatuye que las Legislaturas de los Estados contarán con entidades estatales de fiscalización, las cuales serán órganos con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispongan sus leyes.

En concordancia con lo anterior, el artículo 43 fracción XXII de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, establece que es facultad exclusiva del Congreso del Estado revisar y fiscalizar por medio de la Auditoría Superior del Estado, las cuentas públicas del Gobierno del Estado y de los Municipios y la aplicación de los recursos públicos estatales o municipales, asignados a los organismos descentralizados de participación estatal o municipal en los términos previstos por las leyes, y verificar los resultados de su gestión financiera, la utilización del crédito y el cumplimiento de las metas fijadas en los programas y proyecto de presupuesto de egresos.

Que conforme a lo dispuesto por el arábigo 53 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, en relación con los artículos 2 y 3 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado, y numeral 2 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, ésta es el órgano técnico de fiscalización general en esta Entidad, cuya función esencial es la revisión y fiscalización de las cuentas públicas del Gobierno del Estado y de los Municipios y de los informes financieros de los organismos descentralizados o de participación estatal o municipal, goza de plena independencia, autonomía técnica y de gestión, contando con el personal suficiente para cumplir de manera eficaz sus atribuciones.

Que conforme a lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, en relación con los arábigos 8 párrafo primero y 9 fracción I del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, la suscrita Auditora Superior del Estado, representa a la Auditoría Superior del Estado, ejerciendo las facultades que a la misma competen.

Que el artículo 8 fracción XXXVI de la Ley de la Auditoría Superior del Estado, establece que el precitado ente fiscalizador tiene la facultad de declarar los días inhábiles para la práctica de sus actividades y, con relación a ello, el numeral 94 Bis A, del mismo cuerpo normativo, dispone que las actuaciones y diligencias se practicarán en días y horas hábiles; son días hábiles todos los del año, excepto los sábados y domingos; el primero de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del día cinco de dicho mes; el tercer lunes de marzo en conmemoración del veintiuno del aludido mes; el primero y cinco de mayo, el dieciséis de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del veinte de noviembre; cada seis años, el día que corresponda a la transmisión del poder ejecutivo federal; periodos vacacionales, así como aquéllos que mediante acuerdo del Auditor Superior del Estado se declaren como inhábiles; acuerdo que debe publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", en la página electrónica oficial y en sitios visibles de este ente fiscalizador.

Con sustento en los invocados preceptos constitucionales y legales, la suscrita Auditora Superior del Estado emite el siguiente:

### ACUERDO

**ÚNICO.-** Se declaran como inhábiles los días comprendidos del 12 (doce) al 14 (catorce) de abril de 2017 (dos mil diecisiete); en el entendido de que el último día laborable es el martes 11 (once) de abril del año que transcurre, para reanudar labores el lunes 17 (diecisiete) de abril de 2017 (dos mil diecisiete).

Publíquese la presente determinación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", así como en la página electrónica de la Auditoría Superior a mi cargo.



ATENTAMENTE

LIC. EMMA GUADALUPE FÉLIX RIVERA.  
Auditora Superior del Estado de Sinaloa.

AYUNTAMIENTOS

ACTA DE REGISTRO DE AUTÓGRAFOS Y LEGALIZACIÓN

En los Mochis, Sinaloa, siendo los veintidós días del mes de marzo del año dos mil diecisiete, el suscrito Secretario del Ayuntamiento de Ahome, Sinaloa, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 52, fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, en relación con el Artículo 99 fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Ahome, Registro y Certifico, que el C. José Luis Valenzuela Osornio Director de Ingresos de la Tesorería Municipal, empleará en su calidad de autoridad fiscal municipal para los efectos del Artículo 123 de la Ley de Hacienda Municipal, la siguiente firma autógrafa:

Lo anterior a efecto de que a partir de esta fecha los actos que emita el funcionario municipal antes mencionado, se rubriquen de conformidad a la firma aquí registrada.

Remítase al Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", para los efectos legales conducentes.

La presente es suscrita en la Ciudad de Los Mochis, Sinaloa; a los veintidós días del mes de marzo del dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE

C. JUAN ANTONIO CARIBALDÍ HERNÁNDEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE AHOME.



Abr. 10

Rno. 10210160

AYUNTAMIENTOS

TESORERIA MUNICIPAL

Los Mochis, Sinaloa marzo 22 del 2017.

C. JOSE LUIS VALENZUELA OSORNIO  
DIRECTOR DE INGRESOS  
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 57, 59 fracciones III, IV y IX y 60 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; 122 apartado A, fracciones III y IV, 123 fracciones I, VII y VIII, 167 y 168 fracciones I y II, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa; y demás relativos del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Ahome, Sinaloa, le comunico lo siguiente:

Que en este acto y por acuerdo con el Presidente Municipal, le delego el ejercicio de la facultad económica coactiva prevista en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa, debiendo llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para obtener el pago de créditos fiscales que no hubiesen sido pagados dentro de los plazos que las leyes fiscales establecen.

Sin otro particular, le reitero mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE AHOME

C. ALVARO RUELAS ECHAVE

EL TESORERO MUNICIPAL

C. ELLIOT ASCARREGA BELTRAN



Abr. 10

Rno. 10210159

**H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA.**

**C.Dr. Luis Fernando Sandoval Morales, Presidente Municipal de éste Municipio, por conducto de su Secretario, tuvo a bien comunicarnos lo siguiente: Que con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 Fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por los Artículos 45 Fracción IV y 124 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, en relación con lo previsto en la Fracción IV del Artículo 28, Fracción II del Artículo 59 de la Ley de Gobierno Municipal del estado de Sinaloa y en el Capítulo II Artículo 31 de la ley de Adquisiciones, Arrendamiento, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa , tenido a bien expedir lo siguiente.- Creación del Comité de Adquisiciones, Compras y Arrendamientos de Bienes Inmuebles del Municipio de San Ignacio y su Reglamento para el periodo 2017-2018.**

**DECRETO MUNICIPAL # 01**

**ARTICULO PRIMERO.-** Que el Municipio de San Ignacio, Estado de Sinaloa, México, para efectuar las Adquisiciones, Compras y Arrendamientos de Bienes Inmuebles, se crea el Comité correspondiente, mismo que será integrado por el C. Dr. Luis Fernando Sandoval Morales, L.C.P. Luis Miguel Rivera Milán, C. Prof. Ramón Alfonso Lafarga Delgado, C. José Luis Lafarga Delgado y C. LAE. Luis Fernando Loaiza Bañuelos; Presidente Municipal, Tesorero Municipal, Oficial Mayor, Jefe de Adquisiciones y Regidor de la Comisión de Hacienda.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Que en reunión del Comité de Adquisiciones, se aprobaron los montos a los que se sujetarán las adquisiciones, quedando de la siguiente manera:

1. De \$ 34,020.00 hasta \$ 150,000.00.- Las adquisiciones comprendidas en estos rangos se pasarán al comité antes de efectuar la compra, revisará que hayan cumplido con las normas y políticas internas que se establezcan al respecto y sin excepción deben ser sancionadas cuando menos por cuatro de los integrantes del comité.
2. De \$ 150,001.00 a \$ 580,000.00.- Todas las adquisiciones que se programen llevar a cabo mayores de este monto, deberán turnarse al Comité para su sanción, mediante la cotización en sobre cerrado.
3. De \$ 580,001.00 a \$ 1,300,000.00 invitación a proveedores, mediante cotización por escrito en sobre cerrado que serán abiertos en presencia del C. Representante de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
4. De \$ 1,300,001.00 en adelante se adjudicará mediante concurso (Licitación Pública) realizado por convocatoria pública.
5. Excepción.- De \$ 1.00 a \$ 34,020.00 se canalizarán sin necesidad de turnarse al Comité de Compras.

**ARTICULOS TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** Publíquense en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa".

Es dado en la sala de sesiones del Municipio de San Ignacio, del Estado de Sinaloa, México, el día 27 de enero del año 2017.



Presidente Municipal

C. Dr. Luis Fernando Sandoval Morales



Secretario del H. Ayuntamiento

C. Profr. Cesar Rangel Cervantes

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

Es dado en el edificio del palacio municipal, sede del H. Ayuntamiento de San Ignacio, Sinaloa a los Veintisiete días del mes de Enero del año 2017.



Presidente Municipal

C. Dr. Luis Fernando Sandoval Morales



Secretario del H. Ayuntamiento

C. Profr. Cesar Rangel Cervantes

## JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

### JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AHOME CONVOCATORIA PÚBLICA ESTATAL No.001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo No. 134, y del Artículo 155 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa en su artículo 38, la Junta de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Ahome, convoca a los interesados en participar en la licitación Pública de carácter Estatal, con cargo al programa de Recursos Propios de la JAPAMA, para la contratación de: **Productos Químicos**.

No. de Contrato	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura Técnica y económica	Capital Contable Requerido
JAP-ME-GIC-CPE-17-04	\$ 4,000.00	19-abril-2017	19-abril-2017 11:00 horas	25-abril-2017 11:00 horas	\$ 3'000,000.00

Partida	Descripción del Producto
1	Suministro de polímero de acuerdo a especificaciones en tambores de 210 kg

Las Bases de licitación se encuentran disponibles para su venta desde la publicación de la presente y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en las oficinas de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Ahome, sita en: Ángel Flores Nte. S/n Col. Centro, los Mochis, Sinaloa. C.P. 81200, tel. (668) 8-12-04-04 de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 13:30.

- El sitio de reunión para realizar la junta de aclaraciones será en la Planta José Hernández Terán, Ubicada en Agustina Ramírez y Dren Mochicahui Colonia Prado Bonito, Los Mochis, Sinaloa. tel. (668) 8-24-37-35 ext.117 en los horarios señalados.
- El sitio de la presentación de las proposiciones y su apertura será en la sala Audiovisual de la planta potabilizadora "Comisión del Río Fuerte" cita al pie del cerro de la memoria en los Mochis Sinaloa. en los horarios señalados.
- Las Bases Completas se Entregarán en un Disco Compacto a la hora del Pago de la Misma. (se entregará en el Departamento de Control de Obras de JAPAMA, con el recibo de pago), en la planta Ing. José Hernández Terán, Calle: A. Ramírez y Dren Mochicahui, Colonia Prado bonito, Los Mochis, Sinaloa.
- El plazo de ejecución será de **244 días naturales (por Contrato Abierto)**, con fecha de inicio **02 de mayo del 2017** y de terminación al **31 de diciembre del 2017**.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en: **español**.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): **pesos mexicanos**.
- Lugar de entrega de los suministros en: Almacén General de JAPAMA, ubicado en Planta Potabilizadora "Comisión del Río Fuerte" cita al pie del cerro de la memoria en los Mochis, los días de lunes a viernes, en el horario 8:00 a 15:00 horas.
- El pago se realizará de acuerdo a lo estipulado en las bases de licitación.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 60 y 83 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.
- En caso de empate técnico entre las empresas licitantes, las dependencias y entidades adjudicarán el contrato, en igualdad de condiciones, de acuerdo al Art. 45 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

LOS MOCHIS, SINALOA, A 10 DE ABRIL DEL 2017.

GERENTE GENERAL DE LA JUNTA DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AHOME  
C. LIC. ERNESTO SUÁREZ ANDUJO

Abr. 10

R.N.O. 10210154

## AVISOS JUDICIALES

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA,  
DISTRITO JUDICIAL DE SAN IGNACIO,  
SINALOA.

## EDICTO

ÁNGELA OSUNA DE ESPINO  
Domicilio Ignorado.

Notifíquesele con fundamento en los Artículos 119 y 119 Bis del Código Procesal Civil, que en Expediente número 67/2016, promovido por MANUEL ROLANDO BASTIDAS HERNÁNDEZ, en la vía Ordinaria Civil, por la acción de PRESCRIPCIÓN, se ordenó abrir el presente juicio a prueba, concediéndose a las partes un término de 10 diez días fatales para ofrecerlas, a partir del día siguiente hecha la última publicación del edicto. Notifíquesele con fundamento en el Artículo 629 Código Procesal Civil.

## ATENTAMENTE

San Ignacio, Sin., Mzo. 13 de 2017  
LA SECRETARIA DE ACUERDOS  
*Lic. Rosalinda Fonseca Sánchez*

ABR. 10-21 R. No. 10209499

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
CULIACÁN, SINALOA.

## EDICTO

C. JESÚS ALBERTO QUIROZ LEAL  
Domicilio Ignorado.

Notifíquesele con fundamento en el artículo 162 fracción VII del Código Procesal Familiar demanda por juicio VÍA DE TRAMITACIÓN ESPECIAL DE DIVORCIO SIN EXPRESIÓN DE CAUSA, promovido por MARÍA MAGDALENA BERNAL JACOBO, en contra de JESÚS ALBERTO QUIROZ LEAL, en el cual se le emplaza para que dentro del término de 09 NUEVE DÍAS, contados a partir del décimo día de hecha la última publicación produzca contestación a la demanda interpuesta en su contra. Acudir a Expediente 3035/2016.

Quedan a disposición de la Secretaría de este Juzgado, copias de traslado.

## ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Mzo. 07 de 2017  
LA SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS  
*Lic. Cynthia Beatriz Gastélum García*

ABR. 10-12 R. No. 10209526

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
CULIACÁN, SINALOA.

CATALINA AYÓN ORTIZ

Domicilio Ignorado.

Que en el Expediente número 1396/2016,

relativo al juicio ORDINARIO CIVIL PRESCRIPCIÓN, promovido por OSWALDO RUSSELL REYES, en contra de CATALINA AYÓN ORTIZ, se ordenó emplazarse para que dentro del término de NUEVE DÍAS produzca contestación a la demanda entablada en su contra, previniéndole para que en primer escrito señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones.

En la inteligencia de que dicha notificación surtirá sus efectos a partir del décimo día de hecha su última publicación y entrega.- Artículo 119 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.

## ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Abr. 06 de 2017  
LA SECRETARIA SEGUNDA

*Lic. Karla María Zepeda Castro*

ABR. 10-12 R. No. 10210136

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
MAZATLÁN, SINALOA.

JORGE LUIS BANDERAS LANGARICA

Domicilio Ignorado.

En Expediente 709/2016, que obra en este Juzgado, SUMINISTROS Y AUTOMATIZACIÓN INTELIGENTE S.A. DE C.V., entabla demanda en su contra en vía Sumaria Civil Hipotecaria, se conceden 7 SIETE DÍAS HÁBILES después del décimo día de última publicación para contestar, apercibida que de no hacerlo se tendrá por confesa de los hechos narrados. Se le previene para que en su primer escrito señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad. Copias de traslado en esta Secretaría.

## ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Mzo. 14 de 2017  
LA SECRETARIA PRIMERA

*Lic. Ma. Elia Díaz Palomares*

ABR. 10-12 R. No. 767598

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
CULIACÁN, SINALOA.

## EDICTO

FRANKI JAVIER BELTRÁN BELTRÁN  
Domicilio Ignorado.

Que en el Expediente número 632/2014, derivado del juicio SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO, promovido ante este Juzgado por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de FRANKI JAVIER BELTRÁN BELTRÁN y LUZ PAULINA MEDINA ZAMUDIO, se dictó sentencia que en lo conducente los puntos resolutivos a la letra dicen:

Culiacán, Sinaloa, a 31 treinta y uno de agosto de 2016 dos mil dieciséis... SE RESUELVE: PRIMERO. Es correcta la vía Sumaria Civil Hipotecaria intentada por la actora. SEGUNDO.- La parte actora probó su acción. La demandada LUZ PAULINA MEDINA ZAMUDIO, no demostró sus excepciones. Mientras que el reo FRANKI JAVIER BELTRÁN BELTRÁN no compareció a juicio dentro del término que para tal efecto se le concedió, por lo que se le declaró rebelde; en consecuencia. TERCERO. Se condena a FRANKI JAVIER BELTRÁN BELTRÁN y LUZ PAULINA MEDINA ZAMUDIO, a pagar al INSTITUTO DEL FONDONACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, la cantidad de 90.0180 veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal, por concepto de suerte principal, más los intereses ordinarios y moratorios vencidos y no pagados, y a los que habrá de adunarse los demás que se sigan produciendo, hasta la total solución del adeudo, conforme a lo pactado en el contrato base de la acción; prestaciones que deberán cuantificarse en ejecución de sentencia, en el entendido que LUZ PAULINA MEDINA ZAMUDIO, responderá por la deuda únicamente hasta con el valor del bien hipotecado. CUARTO. Para el cumplimiento voluntario del presente fallo, se concede a los accionados el término de cinco días, contados a partir de aquel en que cause ejecutoria la incidencia que regule las cantidades señaladas en el punto resolutivo anterior, apercibidos que de no hacerlo, se procederá a su ejecución forzosa por parte de este juzgado, haciendo trance y remate del bien inmueble sujeto a hipoteca, y con su producto, pago a la parte actora. QUINTO. Se condena a la parte demandada al pago de los gastos y costas del juicio. SEXTO. Notifíquese personalmente la presente sentencia en términos del artículo 118, fracción VI del Código de Procedimientos Civiles, a las partes que tengan señalado domicilio procesal. En la inteligencia de que la notificación al codemandado FRANKI JAVIER BELTRÁN BELTRÁN, habrá de realizarse mediante los edictos que al respecto establece el artículo 629 en relación con el numeral 119 del Código de Procedimientos Civiles, a través de las publicaciones en los periódicos oficial El Estado de Sinaloa, como en El Debate de Culiacán, sin perjuicio de entregar una copia de dicha notificación en la Secretaría del Ayuntamiento de esta Municipalidad. Así lo resolvió y firmó la ciudadana Licenciada CLAUDIA MARGARITA SARABIA MONTOYA, Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil, de este Distrito Judicial, por ante la Secretaria Segunda Licenciada LAURA YOLANDA MARTÍNEZ CARRASCO que actúa y da fe. FIRMADOS DOS FIRMAS ILEGIBLES RÚBRICAS.

ATENTAMENTE  
Culiacán, Sin., Sept. 15 de 2016  
LAC. SECRETARIA DE ACUERDOS

*Lic. Laura Yolanda Martínez Carrasco*  
ABR. 10-12 R. No. 10209466

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

C. JORGE ANTONIO LOZA BALLESTROS

Domicilio Ignorado.

Que en el Expediente número 503/2014, formado al juicio ORDINARIO CIVIL (PÉRDIDA DE LA PATRIA POTESTAD) promovido por MARÍA DEL CARMEN BALLESTEROS GARCÍA en contra de JORGE ANTONIO LOZA BALLESTEROS, se dictó SENTENCIA DEFINITIVA la cual en sus puntos resolutive dice lo siguiente. Mazatlán, Sinaloa, a 15 quince de Febrero del 2017, dos mil diecisiete... RESUELVE:... PRIMERO.- La parte actora señora MARÍA DEL CARMEN BALLESTEROS GARCÍA, acreditó los hechos constitutivos de su pretensión; las partes pasivas JORGE ANTONIO LOZA BALLESTEROS e IRENE PALACIOS GARCÍA, NO comparecieron a juicio... SEGUNDO.- Con sustentos en las reflexiones vertidas en el cuerpo de la presente resolución se CONDENA a los señores JORGE ANTONIO LOZA BALLESTEROS e IRENE PALACIOS GARCÍA, a la PÉRDIDA DE LA PATRIA POTESTAD que ejercen sobre sus menores hijos RAÚL OSVALDO y DENIS ABRIL de apellidos LOZA PALACIOS, sin que ello implique que se le releve de las obligaciones alimentarias.... TERCERO.- En lo sucesivo la señora MARÍA DEL CARMEN BALLESTEROS GARCÍA, (abuela materna), ejercerá única y exclusivamente la patria potestad sobre sus menores nietos RAÚL OSVALDO y DENIS ABRIL de apellidos LOZA PALACIOS, con todas la facultades y obligaciones que la ley establece... CUARTO.- En lo que concierne al codemandado JORGE ANTONIO LOZA BALLESTEROS, notifíquese mediante la publicación de la presente sentencia, y en los términos que previene el numeral 162 fracción VII del Código Procesal Familiar vigente en la Entidad... QUINTO.- No se hace especial condenación en costas por no encontrarse dentro de ninguno de los casos previstos por el artículo 78 del Código de Procedimientos Familiares en Vigor.... NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.- Lo sentenció y firmó la Ciudadana Licenciada YOLANDA ZAZUETA LARA, Jueza Primera de Primera Instancia de Lo Familiar del Distrito Judicial de Mazatlán, Sinaloa, por ante la Ciudadana Licenciada ALMA BRICIA ASTORGA RAMÍREZ, Secretaria Primera de Acuerdos que autoriza y da fe..... FIRMADOS DOS FIRMAS ILEGIBLES...RÚBRICAS.

ATENTAMENTE  
Mazatlán, Sin., Mzo. 27 de 2017  
LAC. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS  
*Lic. Alma Bricia Astorga Ramírez*

ABR. 10-12

R. No. 770513

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE SINALOA, SINALOA.

## EDICTO

Convóquense quienes créanse derechos juicio TRAMITACIÓN ESPECIAL POR LA MODIFICACIÓN DEL ACTA DE NACIMIENTO, promovido por MIGUEL CAMPOS GERARDO, solicitando rectificarse el nombre MIGUEL ÁNGEL CAMPOS, incorrecto, por MIGUEL CAMPOS GERARDO, siendo el correcto, de igual forma, corrija la fecha de nacimiento 08 DE JUNIO DE 1938, incorrecta, por 14 DE ABRIL DE 1938, siendo la correcta. Presentarse este Juzgado cualquiera que sea el estado del juicio mientras no exista sentencia ejecutoriada. Expediente número 95/2017.

Sinaloa, Sin., Mzo. 15 de 2017

EL SECRETARIO PRIMERO DEL JUZGADO

*Lic. Martín Ignacio Alcalde Jiménez*

ABR. 10

R. No. 10209491

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

## EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho a oponerse en juicio RECTIFICACIÓN DE ACTA DE NACIMIENTO, promovido por: ISIDRO MONZÓN ARAUJO, para efecto de que en la referida acta se corrija el apellido del promovente, en el cual aparece como: ISIDRO ARAUJO MONZÓN lo cual es incorrecto y en su lugar se asiente el apellido correcto el cual es: ISIDRO MONZÓN ARAUJO, en Exp. No. 2619/2016, quienes tendrán derecho a intervenir en el negocio, cualesquiera que sea el estado del mismo mientras no exista sentencia ejecutoriada.

Culiacán, Sin., Mzo. 21 de 2017

SECRETARIA PRIMERA

*Claudia Bórquez Zazueta*

ABR. 10

R. No. 10209515

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE NAVOLATO, SINALOA.

## EDICTO

Exp. No. 1818/2016.

Cítese quienes créanse con derechos oponerse solicitud de MARÍA DEL CARMEN VIDAÑO MEDINA, objeto de acreditar y justificar la posesión de manera pacífica, continua, pública y de buena fe y pleno dominio de un bien inmueble, consistente en terreno urbano, ubicado por Avenida Benito Juárez, s/n, San Pedro, Navolato, Sinaloa, con una superficie de terreno de 682.12 metros cuadrados y una construcción 99.18 metros cuadrados; con clave catastral 8041-002-003-001-

001, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE mide 25.60 metros colinda con Avenida Benito Juárez; AL SUR mide 23.30 metros y colinda con Manuel Vidaño Medina y R. José Ramón Vidaño García; AL ORIENTE mide 28.50 metros y colinda con Elena Lugo Ruiz y Conds. y Wilfredo Rodríguez Lugo; AL PONIENTE: Mide 28.00 metros y colinda con José Arturo Vidaño Castañeda y Silvia Vidaño Valenzuela. Se hace saber público que el plano y fotografías del inmueble están expuestos en los estrados de este Juzgado y en las tablas de avisos del Honorable Ayuntamiento de Navolato, Sinaloa.

## ATENTAMENTE

Navolato, Sin., Feb. 24 de 2017

EL SECRETARIO SEGUNDO

*Lic. Jesús Villarreal Jiménez*

ABR. 10-21 MYO. 1RO.

R. No. 10209428

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR, DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, SINALOA.

## EDICTO

Convocase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de FRANCISCO TAPIA SANDOVAL Y/O FRANCISCO TAPIA y RAMONA ALVARADO ESPINOZA Y/O RAMONA ALVARADO DE TAPIA Y/O RAMONA ALVARADO, expediente 374/2017, para que se presenten a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, término improrrogable de 30 TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

## ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Mzo. 15 de 2017

SECRETARIA SEGUNDA

*M.C. Claudina Castro Meza*

ABR. 10-21

R. No. 600441

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR, DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, SINALOA.

## EDICTO

Convocase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de el de cujus FELIPE FLORES ZAMBADA Y/O FELIPE FLORES SAMBADA Y/O FELIPE FLORES Z., deducirlos y justificarlos ante este Juzgado. Expediente 448/2017, término improrrogable de 30 TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

## ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Mzo. 17 de 2017

SECRETARIO PRIMERO

*Lic. Casiano Gutiérrez Verdugo*

ABR. 10-21

R. No. 10209459

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, SINALOA.

**EDICTO**

Convocase a quienes créanse con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes del de cujus JUAN CARLOS TRUJILLO TRETO, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, Expediente 340/2017, término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

**ATENTAMENTE**

Los Mochis, Sin., Mzo. 01 de 2017

EL C. SECRETARIO SEGUNDO

*M.C. Rosario Manuel López Velarde*

ABR. 10-21

R. No. 10209520

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE GUASAVE, SINALOA, MÉXICO, LÁZARO CÁRDENAS Y PINO SUÁREZ UNIDAD ADMINISTRATIVA PLANTA ALTA.

**EDICTO**

Convóquese quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de RICARDO GIBRAN COTA BLANCO, deducir y justificar sus derechos hereditarios en este Juzgado dentro término de TREINTA DÍAS, contados a partir de hecha la última publicación del edicto Expediente 393/2017.

**ATENTAMENTE**

Guasave, Sin., Mzo. 17 de 2017

LAC. SECRETARIA PRIMERA

*Lic. María de Jesús Joaquina Arreguín Moreno*  
MZO. 10-21

R. No. 10209810

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE GUASAVE, SINALOA, MÉXICO, LÁZARO CÁRDENAS Y PINO SUÁREZ UNIDAD ADMINISTRATIVA PLANTA ALTA.

**EDICTO**

Convóquese quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de la MA. TERESA MONTOYA Y/O MARÍA TERESA MONTOYA Y/O MARÍA TERESA MONTOYA ITURRIOS, deducir y justificar sus derechos hereditarios en este Juzgado dentro término de TREINTA DÍAS, contados a partir de hecha la última publicación del edicto Expediente 441/2017.

**ATENTAMENTE**

Guasave, Sin., Mzo. 21 de 2017

LAC. SECRETARIA PRIMERA

*Lic. María de Jesús Joaquina Arreguín Moreno*  
MZO. 10-21

R. No. 10209811

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE GUASAVE, SINALOA MÉXICO, LÁZARO CÁRDENAS Y PINO SUÁREZ UNIDAD ADMINISTRATIVA PLANTA ALTA.

**EDICTO**

Convóquese quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de la REGINA GASTÉLUM BÁEZ, deducir y justificar sus derechos hereditarios en este Juzgado dentro término de TREINTA DÍAS, contados a partir de hecha la última publicación del edicto, Expediente. 304/2017.

**ATENTAMENTE**

Guasave, Sin., Mzo. 09 de 2017

LAC. SECRETARIA SEGUNDA

*Lic. Araceli Beltrán Obeso*

ABR. 10-21

R. No. 10209451

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL NAVOLATO, SINALOA.

**EDICTO**

Exp. No. 324/2017.

Convóquese quienes créanse con derechos a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de: JOSÉ CARLOS DONES VALENZUELA; presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, dentro término improrrogable TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

Navolato, Sin., Mzo. 13 de 2017

EL SECRETARIO SEGUNDO

*Lic. Jesús Villarreal Jiménez*

ABR. 10-21

R. No. 10209427

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL NAVOLATO, SINALOA.

**EDICTO**

Exp. No. 893/2016.

Convóquese quienes créanse con derechos a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de: FLORENTINO BELTRÁN ARMENTA Y/O FLORENTINO BELTRÁN y BARBARA QUINTERO VILLARREAL Y/O BARBARA QUINTERO, quienes se ostentaban con dichos nombres; presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, dentro término improrrogable TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

Navolato, Sin., Nov. 09 de 2016

EL SECRETARIO PRIMERO

*Lic. Moisés López Iribe*

ABR. 10-21

R. No. 10209426

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de: ESMERALDA PICO CASTRO, presentarse a deducirlos y

justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 684/2015.

Culiacán, Sin., Mzo. 14 de 2017  
SECRETARIA SEGUNDA  
*Lorena de Jesús Rubio Gión*

ABR. 10-21 R. No. 10209472

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de: REYNALDA MEDINA SARABIA, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 2701/2016.

Culiacán, Sin., Nov. 22 de 2016  
SECRETARIA PRIMERA  
*Rocío del Carmen Rubio Gión*

ABR. 10-21 R. No. 10209476

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de: J. LUIS RAMÓN GÁMEZ ARENIVAS, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 433/2017.

Culiacán, Sin., Mzo. 09 de 2017  
SECRETARIA PRIMERA  
*Rocío del Carmen Rubio Gión*

ABR. 10-21 R. No. 10209465

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de PRIMITIVA SÁNCHEZ VEGA Y/O PRIMITIVA SÁNCHEZ, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto de Expediente número 2717/2016.

ATENTAMENTE  
Culiacán, Sin., Feb. 10 de 2017  
LA SECRETARIA TERCERA

*Lic. Carolina González Domínguez*  
ABR. 10-21 R. No. 10209480

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de ELIODORO ACOSTA ESPINOZA, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto de Expediente número 2586/2016.

ATENTAMENTE  
Culiacán, Sin., Mzo. 17 de 2017  
EL SECRETARIO SEGUNDO  
*Lic. Ignacio Álvarez Lafarga*

ABR. 10-21 R. No. 10209484

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de MARÍA DE LA LUZ MARTÍNEZ BARRAZA y MANUEL FRANCO GUTIÉRREZ, quienes fallecieron en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Expediente número 385/2017.

ATENTAMENTE  
Culiacán, Sin., Mzo. 09 de 2017  
LA SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS  
*Lic. Cynthia Beatriz Gastélum García*  
ABR. 10-21 R. No. 10209521

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

**EDICTO**

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de SANTIAGO GUTIÉRREZ ZAMUDIO y DOMINGA VALDEZ VIZCARRA, justificarlos y deducirlos ante este Juzgado, en el Expediente número 2688/2016, para que en el término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en este Edicto.

ATENTAMENTE  
Mazatlán, Sin., Mzo. 08 de 2017  
L.A.C. SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS  
*Lic. Myrna Chávez Pérez*  
ABR. 10-21 R. No. 767673

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

**EDICTO**

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de JESÚS ANTONIO JIMÉNEZ RIVERA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 362/2017, para que en el término

improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en este Edicto.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Mzo. 09 de 2017

LAC. SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS

*Lic. Myrna Chávez Pérez*

ABR. 10-21

R. No. 767030

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

**EDICTO**

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de ROGELIO TOLEDO MARTÍNEZ, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 240/2017, en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en este Edicto.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Feb. 23 de 2017

C. SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS

*Lic. María Concepción Lizárraga Galindo*

ABR. 10-21

R. No. 767068

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

**EDICTO**

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de JUAN JOSÉ RAYGOZA LÓPEZ, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 360/2017, en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en este Edicto.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Mzo. 3 de 2017

C. SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS

*Lic. María Concepción Lizárraga Galindo*

ABR. 10-21

R. No. 767243

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

**EDICTO**

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de MARIO ESPINOZA PACHECO y TERESA YAZMINA VÁZQUEZ IBARRA, justificarlos y deducirlos ante este Juzgado, en el Expediente número 1863/2016, para que en el término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en este Edicto.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Feb. 24 de 2017

LAC. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

*Lic. Alma Bricia Astorga Ramírez*

ABR. 10-21

R. No. 10209458

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

**EDICTO:**

A LOS INTERESADOS:

Que en cumplimiento al Auto de fecha 03 tres de enero del año en curso, dictado en el Expediente número 820/2016, relativo a las diligencias de Información AD-PERPÉTUAM, promovida ante este Juzgado en la Vía de Jurisdicción Voluntaria, se hace del conocimiento de los interesados y a quienes se crean con derecho a oponerse que el C. JOSÉ IBARRA NAVARRO, promueva diligencias de Información AD-PERPÉTUAM, con el objeto de acreditar la posesión y construcción del siguiente bien inmueble:

Lote de terreno número 23-B, actualmente número 4920, manzana 005, cuartel 26, con una superficie total de 180.00 metros cuadrados, de la calle Primavera, de la colonia Ricardo Flores Magón, de esta Ciudad, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 22.50 metros con Laura Peinado Salazar; AL SUR: 22.50 metros con Francisca de la Luz Escobar Peinado, Ángela Flores Reyes y Sergio Loera; AL ORIENTE: 8.00 metros con calle Primavera y AL PONIENTE: 8.00 metros con Rogelio Manjarrez Salazar.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Ene. 13 de 2017

LAC. SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS

*Lic. Karla Verónica Valdés Niebla*

MZO. 31 ABR. 10-21

R. No. 764594

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR, DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, SINALOA.

**EDICTO**

Convocase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de PEDRO LEDEZMA Y/O PEDRO LEDESMA LERMA, ANGELINA MENDOZA DE LEDESMA Y/O EVANGELINA MENDOZA DE LEDESMA Y/O ANGELINA MENDOZA, Expediente 282/2017, para que se presenten a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, término improrrogable de 30 TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

**ATENTAMENTE**

Los Mochis, Sin., Mzo. 06 de 2017

SECRETARIA SEGUNDA

*M.C. Claudina Castro Meza*

MZO. 31 ABR. 10

R. No. 599122

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR, DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, SINALOA.

**EDICTO**

Convocase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de GREGORIO ESPINOZA RUIZ Y/O GREGORIO ESPINOZA y FRANCISCA FLORES VALENZUELA Y/O FRANCISCA FLORES Y/O FRANCISCA F. DE ESPINOZA Y/O FRANCISCA FLORES ESPINOZA Y/O FRANCISCA FLORES DE ESPINOZA, Expediente 520/2012, término improrrogable de 30 TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Nov. 06 de 2014  
SECRETARIA SEGUNDA

*M.C. Claudina Castro Meza*

MZO. 31 ABR. 10-21

R. No. 599054

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE GUASAVE, SINALOA, MÉXICO LÁZARO CÁRDENAS Y PINO SUÁREZ UNIDAD ADMINISTRATIVA PLANTA ALTA.

EDICTO

Convóquese quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de MANUEL LÓPEZ FÉLIX, deducir y justificar sus derechos hereditarios en este Juzgado dentro término de TREINTA DÍAS, contados a partir de hecha la última publicación del edicto. Expediente 412/2017.

ATENTAMENTE

Guasave, Sin., Mzo. 23 de 2017  
LAC. SECRETARIA SEGUNDA

*Lic. Araceli Beltrán Obeso*

MZO. 31 ABR. 10

R. No. 10209724

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE GUASAVE, SINALOA, MÉXICO LÁZARO CÁRDENAS Y PINO SUÁREZ UNIDAD ADMINISTRATIVA PLANTA ALTA.

EDICTO

Convóquese quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de DANIEL MENDÍVIL PORTILLO, deducir y justificar sus derechos hereditarios en este Juzgado dentro término de TREINTA DÍAS, contados a partir de hecha la última publicación del edicto Expediente 320/2017.

ATENTAMENTE

Guasave, Sin., Mzo. 03 de 2017  
LAC. SECRETARIA SEGUNDA

*Lic. Araceli Beltrán Obeso*

MZO. 31 ABR. 10

R. No. 10209049

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE GUASAVE, SINALOA, MÉXICO LÁZARO CÁRDENAS Y PINO SUÁREZ UNIDAD ADMINISTRATIVA PLANTA ALTA.

EDICTO

Convóquese quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de PRAXEDIS CABRAL MEJÍA Y/O PRAXIDIS CABRAL MEJÍA Y/O PRAXEDIS CABRAL Y/O J. PRAXEDIS CABRAL MEJÍA Y/O PRAGEDIS CABRAL, deducir y justificar sus derechos hereditarios en este Juzgado dentro término de 30 TREINTA DÍAS, contados a partir de hecha la última publicación del edicto, Expediente 6/2017.

ATENTAMENTE

Guasave, Sin., Feb. 17 de 2017  
C. SECRETARIA SEGUNDA

*Lic. Araceli Beltrán Obeso*

MZO. 31 ABR. 10

R. No. 10209126

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR, DEL DISTRITO JUDICIAL DE GUASAVE, SINALOA.

EDICTO

Convóquese quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de ETELVINA RAFAELA HERNÁNDEZ Y/O ETELVINA RAFAELA HERNÁNDEZ CERVANTES Y/O RAFAELA HERNÁNDEZ Y/O RAFAELA HERNÁNDEZ CERVANTES Y/O ETELVINA HERNÁNDEZ CERVANTES, deducir y justificar sus derechos hereditarios en este Juzgado dentro término de TREINTA DÍAS, contados a partir de hecha la última publicación del edicto. Expediente. Expediente 07/2017.

ATENTAMENTE

Guasave, Sin., Ene. 09 de 2017  
C. SECRETARIA PRIMERA

*Lic. María de Jesús Joaquina Arreguín Moreno*

MZO. 31 ABR. 10

R. No. 10209127

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR, DEL DISTRITO JUDICIAL DE GUASAVE, SINALOA.

EDICTO

Convóquese quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de ALFONSO VILLA PARRA, deducir y justificar sus derechos hereditarios en este Juzgado dentro término de TREINTA DÍAS, contados a partir de hecha la última publicación del edicto. Expediente. Expediente 2151/2016.

ATENTAMENTE

Guasave, Sin., Ene. 13 de 2017  
C. SECRETARIA PRIMERA

*Lic. María de Jesús Joaquina Arreguín Moreno*

MZO. 31 ABR. 10

R. No. 10209125

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE SALVADOR ALVARADO, CON RESIDENCIA EN GUAMÚCHIL, SINALOA.