

(Publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", No.24 Tercera Sección del día 25 de Febrero de 2000).

\* Última Reforma publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 91 de fecha 30 de julio de 2001.

JUAN S. MILLÁN LIZÁRRAGA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 65, fracciones I, XIV y XXIV, 66, párrafo primero, y 72 de la Constitución Política Local, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 3º, 6º, 7º, 9º, 14 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 1º, 2º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 13, 15 y 26 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

Artículo 1º.- La Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, otras leyes, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, el presente ordenamiento, así como otros reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Gobernador Constitucional del Estado.

Artículo 2º.- Para los efectos de la interpretación y aplicación del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. Ley: La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa;
- II. Secretaría: La Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa;
- III. Secretario: El Titular de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa;
- IV. Dependencia: Secretaría, entidad administrativa y órgano desconcentrado de la administración pública estatal, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa y su reglamento;
- V. Organismo: Organismo descentralizado, empresa de participación estatal, fondo, fideicomiso y cualquier otro organismo que con tal carácter cree el Congreso Local o el Gobernador Constitucional del Estado e integren la administración pública paraestatal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa;

VI. Presupuesto de egresos: Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa; y,

VII. Gasto público: Egreso y aplicación de recursos públicos estatales.

Artículo 3º.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo contará con los servidores públicos y unidades administrativas siguientes:

Secretario de la Contraloría y Desarrollo Administrativo

Subsecretario de la Contraloría

Subsecretario de Desarrollo Administrativo (Ref. por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 91 de fecha 30 de julio de 2001)

Secretaría Particular

Dirección de Auditoría Gubernamental

Dirección de Auditoría de Obra Pública

Dirección de Auditoría Paraestatal

Dirección de Participación Ciudadana

Dirección de Profesionalización

Dirección de Desarrollo Organizacional

El Secretario contará con los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, únicamente limitado por los recursos económicos y presupuestales con que cuente la Secretaría.

Artículo 3º Bis.- La Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, contará con el siguiente órgano administrativo desconcentrado:

Centro Estatal Anticorrupción Policial.

(Ref. Por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 113 de fecha 20 de septiembre de 2004).

Artículo 3Bis-A.- El órgano administrativo Centro Estatal Anticorrupción Policial se regirá por el ordenamiento jurídico de su creación, por las disposiciones de este reglamento y demás normas jurídicas aplicables. (Ref. Por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 113 de fecha 20 de septiembre de 2004).

Artículo 4º.- La Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, realizará sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, para el logro de las metas establecidas en los programas a su cargo.

## CAPÍTULO II

### DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

Artículo 5º.- Corresponde originalmente al Secretario de la Contraloría y Desarrollo Administrativo la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de todos los asuntos que son competencia de ésta. Para tales efectos ejercerá las facultades que resulten necesarias.

El Secretario, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

- I. Conferir a servidores públicos subalternos, aquellas facultades que sean delegables, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa"; y,
- II. Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables. Dichas autorizaciones deberán registrarse en la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno.

Artículo 6º.- El Secretario tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular anualmente el anteproyecto del presupuesto de egresos correspondiente a la Secretaría, remitiéndolo a la Secretaría de Administración y Finanzas;
- II. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del informe de gobierno;
- III. Vigilar y fiscalizar la aplicación de los recursos estatales, de conformidad con la normatividad vigente; así como los recursos federales que se apliquen en el Estado, en los términos de los convenios y acuerdos celebrados para tales efectos y las leyes correspondientes;
- IV. Impulsar y supervisar el sistema integral de capacitación y formación y el sistema integral de evaluación del desempeño, en la administración pública estatal;
- V. Coordinar la institucionalización del servicio civil de carrera dentro de la administración pública estatal;
- VI. Coordinar el diseño y la instrumentación de los mecanismos que permitan la participación ciudadana en la vigilancia y control de los recursos públicos;
- VII. Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos;
- VIII. Determinar, conjuntamente con la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado, los lineamientos que habrán de regir la difusión de información sobre las actividades y funciones propias de la Secretaría; y,

IX. Las demás que le atribuyan las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que expresamente le confiera el Ejecutivo del Estado.

Artículo 7º.- Son facultades indelegables del Secretario las siguientes:

I. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable, con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y con los lineamientos que el Gobernador del Estado expresamente señale;

II. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos competencia de la Secretaría, que así lo ameriten;

III. Informar al Gobernador del Estado sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y organismos de la administración pública estatal, que hayan sido objeto de fiscalización;

IV. Expedir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes y demás ordenamientos, competen a la dependencia;

V. Dirigir el control, vigilancia y fiscalización de los recursos conforme a las políticas que establezca el Gobernador del Estado, así como realizar su evaluación;

VI. Desempeñar las funciones y comisiones especiales que el Ejecutivo Estatal le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;

VII. Proponer al Gobernador del Estado, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y acuerdos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y órdenes sobre los asuntos competencia de la Secretaría;

VIII. Refrendar los decretos, reglamentos, convenios y acuerdos expedidos por el Gobernador del Estado, así como las leyes y decretos que correspondan al ramo de la Secretaría;

IX. Informar al Congreso del Estado, siempre que sea requerido para ello cuando se discuta una ley, decreto o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;

X. Proponer al titular del Ejecutivo Estatal la creación, suspensión o modificación de las unidades o áreas administrativas de la Secretaría;

XI. Establecer las comisiones, consejos y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de los mismos;

XII. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor desempeño de la Secretaría;

XIII. Fijar los lineamientos y políticas que orienten la colaboración que, conforme a las leyes y demás disposiciones aplicables, deba prestar la Secretaría a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, para el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;

XIV. Designar y remover a los servidores públicos de la Secretaría, cuyo nombramiento no sea hecho directamente por el Gobernador del Estado, así como resolver sobre las propuestas que formulen los titulares de sus unidades administrativas para la designación de su personal de confianza;

XV. Acordar con el subsecretario y con el coordinador los asuntos de sus respectivas competencias y supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades o áreas administrativas bajo su dependencia directa;

XVI. Designar y remover, en los términos de las disposiciones aplicables, a los representantes de la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y organismos en que participe;

XVII. Someter a la consideración del Gobernador del Estado los programas a cargo de la Secretaría, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, y coordinar su ejecución, control y evaluación;

XVIII. Aprobar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría;

XIX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

XX. Suscribir convenios, contratos y acuerdos de coordinación con los Gobiernos Federal, de otros Estados de la República, Ayuntamientos y en general, con cualquier institución pública, social o privada; y,

XXI. Las demás que con carácter no delegables le otorgue el Gobernador del Estado y las que con el mismo carácter le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 8º.- Al despacho del Secretario estará adscrita la siguiente unidad administrativa:

Secretaría Particular

## **SECCIÓN I**

### **DE LA SECRETARÍA PARTICULAR**

Artículo 9º.- Corresponde a la Secretaría Particular del Secretario de la Contraloría y Desarrollo Administrativo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Prestar al Secretario el auxilio personal que requiera para el desempeño de sus funciones;

II. Llevar el control y dar cuenta de la correspondencia del Secretario;

III. Atender y tramitar los asuntos que el Secretario le encomiende; y,

IV. Agendar y manejar las audiencias del Secretario.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS**

(Ref. por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 91 de fecha 30 de julio de 2001)

Artículo 10.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades genéricas: (Ref. por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 91 de fecha 30 de julio de 2001).

I. Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de sus respectivas competencias;

II. Acordar con el Secretario los asuntos de las unidades administrativas que tengan adscritas;

III. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades y áreas administrativas que tengan adscritas, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;

IV. Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades y áreas administrativas que tengan adscritas, de conformidad con la política que determine el Secretario;

V. Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Secretario;

VI. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto del presupuesto anual de las unidades administrativas que tengan adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;

VII. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría, en la parte que les corresponda;

VIII. Proponer al Secretario la delegación o autorización de atribuciones en servidores públicos subalternos, en asuntos de sus respectivas competencias;

IX. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas que impliquen modernizaciones administrativas;

X. Acordar con los titulares de las unidades y áreas administrativas que tengan adscritas;

XI. Certificar los documentos que tengan en sus archivos;

XII. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las labores que les hayan sido encomendadas;

XIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Secretario;

XIV. Proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades y áreas administrativas que tengan adscritas, así como licencias y promociones;

XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XVI. Proporcionar la información o la cooperación que les sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Estatal, previo acuerdo con el Secretario;

XVII. Resolver en los términos de las disposiciones aplicables, los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades y áreas administrativas que tengan adscritas; y,

XVIII. Representar a la Secretaría en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en las que participe la dependencia que el Secretario les indique.

Artículo 11.- Los Subsecretarios ejercerán por sí o a través de los servidores públicos que les están adscritos, las facultades que les correspondan. (Ref. por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 91 de fecha 30 de julio de 2001).

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES**

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, habrá un director quien se auxiliará por los jefes de departamento, de oficina y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto respectivo.

Los directores ejercerán por sí o a través de los servidores públicos que les están adscritos, las facultades que les correspondan.

Artículo 13.- Corresponde a los Directores el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

I. Auxiliar a sus superiores en el ejercicio de sus atribuciones, dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección a su cargo;

III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección a su cargo;

- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección a su cargo;
- VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la unidad a su cargo;
- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, procedimiento y servicios al público;
- XI. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la Dirección; y,
- XII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal y paraestatal, o por unidades administrativas de la propia Secretaría.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA SUBSECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

Artículo 14.- Además de las facultades genéricas a que se refiere el artículo 10 del presente reglamento, al Subsecretario de la Contraloría le corresponde:

- I. Formular las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control correctivo de la administración pública estatal y paraestatal;
- II. Emitir opinión, previa a la expedición de normas en materia de contabilidad y control, respecto de los recursos humanos, materiales y financieros, elaboradas por la Secretaría de Administración y Finanzas;
- III. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y organismos de la administración pública estatal y paraestatal;



- IV. Comprobar que la realización de revisiones y auditorías se ajusten a los programas y objetivos establecidos;
- V. Ordenar revisiones directas y selectivas, tendientes a verificar que las dependencias de la administración pública estatal y paraestatal, ajusten sus actos a las normas y disposiciones establecidas en las materias a que se refiere la fracción VI del artículo 26 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa;
- VI. Establecer los sistemas y procedimientos a que debe sujetarse la vigilancia de fondos y valores propiedad del Estado o al cuidado del mismo, así como evaluar los resultados obtenidos y ordenar la suspensión, en su caso, del servidor público que corresponda, al detectar irregularidades en el manejo o administración de éstos, dando aviso a la Secretaría de Administración y Finanzas;
- VII. Comprobar el correcto ejercicio del gasto público y del presupuesto de egresos, realizado por las dependencias y organismos de la administración pública estatal y paraestatal, mediante revisiones o inspecciones, directas y selectivas;
- VIII. Vigilar que se realice el pago de reintegros, diferencias o deducciones, a cargo o a favor de proveedores o contratistas, que procedan en la adquisición de bienes o servicios y realización de obra pública, en las dependencias y organismos, de conformidad con la normatividad estatal aplicable;
- IX. Intervenir directamente o a través de sus unidades y áreas adscritas, en la vigilancia y verificación de los procedimientos de adquisición de bienes, así como de las actas de entrega y recepción de las unidades administrativas de las dependencias y organismos de la administración pública estatal y paraestatal;
- X. Vigilar la aplicación de medidas y mecanismos de modernización administrativa, tendientes a lograr la eficacia y eficiencia de la inspección, fiscalización y control del gasto público en las dependencias y organismos de la administración pública estatal y paraestatal;
- XI. Colaborar, previo acuerdo del Secretario, con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, para el establecimiento de los mecanismos de control y fiscalización del gasto público, que permitan a ambas instancias, el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- XII. Brindar asesoría y apoyo técnico a los órganos de control interno municipal, cuando así lo soliciten;
- XIII. Vigilar en los términos de la normatividad aplicable, que el ejercicio de los recursos federales y estatales transferidos o reasignados a los municipios, se realice conforme a lo estipulado por la misma;
- XIV. Supervisar y vigilar el control de los recursos obtenidos vía derechos por inspección, supervisión y fiscalización de la obra pública;

XV. Integrar y operar sistemas de información que apoyen el flujo de ésta y permitan implementar los criterios estratégicos correspondientes a los procesos internos de revisión en general;

XVI. Fiscalizar los recursos federales ejercidos por las dependencias y organismos de la administración pública estatal y paraestatal;

XVII. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, sobre los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones de carácter general, que sean elaborados por la Secretaría;

XVIII. Recibir, tramitar y resolver, a través de sus unidades o áreas administrativas competentes y conforme a derecho, las quejas y denuncias formuladas con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que prestan sus servicios en la administración pública estatal y paraestatal;

XIX. Instruir y resolver los recursos administrativos que le corresponda conocer a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

XX. Llevar, por conducto de la unidad o área administrativa correspondiente, el registro de la situación patrimonial de los servidores públicos, recibiendo para ello las declaraciones respectivas en los términos que señalen las disposiciones aplicables;

XXI. Formular las normas y elaborar los formatos bajo los cuales deberán los servidores públicos declarar su situación patrimonial, así como los instructivos correspondientes;

XXII. Ordenar, previo acuerdo con el Secretario, las investigaciones que procedan en relación con la situación patrimonial de los servidores públicos, así como imponer las sanciones a que se hagan acreedores en los términos de la Ley;

XXIII. Imponer en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con el Secretario, las sanciones administrativas que competen aplicar a la Secretaría de acuerdo a la Ley;

XXIV. Recibir, tramitar y resolver, a través de sus unidades o áreas administrativas respectivas, en los términos de las disposiciones legales aplicables, las inconformidades que presenten a la Secretaría con motivo de licitaciones públicas o concursos, así como de las adquisiciones por invitación restringida, que realicen las dependencias y organismos de la administración pública estatal y paraestatal;

XXV. Representar a la Secretaría ante los despachos contables externos autorizados, en las auditorías que se practiquen a las dependencias y organismos de la administración pública estatal y paraestatal; y,

XXVI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado o el Secretario.

Artículo 15.- A la Subsecretaría de la Contraloría estarán adscritas las siguientes unidades y áreas administrativas:

Dirección de Auditoría Gubernamental

Dirección de Auditoría de Obra Pública

Dirección de Auditoría Paraestatal

Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial

Departamento de Quejas y Denuncias

Departamento de Programas Coordinados

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección de Auditoría Gubernamental el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Efectuar, previo acuerdo con el Subsecretario de la Contraloría, auditorías integrales o específicas, con alcance general o selectivo, con el objeto siguiente:

a) Verificar que las dependencias de la administración pública estatal, ajusten sus actos a las disposiciones legales aplicables, limitándose a los asuntos de sus respectivas competencias.

b) Comprobar la racionalidad de la información financiera de las dependencias de la administración pública estatal.

c) Proponer las acciones que fueren necesarias para el mejoramiento de la eficiencia y logro de los objetivos en las operaciones de las dependencias de la administración pública estatal.

d) Constatar que las operaciones de las dependencias de la administración pública estatal, sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación.

e) Verificar el correcto funcionamiento de las dependencias de la administración pública estatal, respecto al manejo, custodia y administración de los recursos humanos, materiales y de financieros con que cuenten;

II. Comprobar, mediante auditorías, revisiones, inspecciones e investigaciones, integrales o específicas, el cumplimiento por parte de las dependencias de la administración pública estatal, de las disposiciones legales en las materias a que se refiere el artículo 26, fracciones III, IV y VI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa;

III. Analizar el contenido de los informes derivados de las prácticas de auditorías internas en las dependencias de la administración pública estatal, para proponer las acciones preventivas y correctivas que correspondan;

- IV. Presentar al Subsecretario de la Contraloría, los resultados de las auditorías, revisiones, inspecciones e investigaciones efectuadas, así como las observaciones obtenidas y las recomendaciones preventivas y correctivas necesarias;
- V. Proponer previo acuerdo con el Subsecretario de la Contraloría, a los servidores públicos correspondientes, las acciones tendientes a subsanar las irregularidades derivadas de las auditorías, revisiones, inspecciones e investigaciones realizadas, para mejorar la eficiencia de su operatividad integral;
- VI. Establecer un programa de seguimiento para la aplicación de las recomendaciones resultantes de las auditorías, revisiones, inspecciones e investigaciones realizadas a las dependencias de la administración pública estatal;
- VII. Dictaminar sobre la suspensión de los servidores públicos responsables de irregularidades, en el manejo, custodia o administración de fondos y valores, propiedad del Estado o al cuidado de éste, a través de sus dependencias, interviniendo los fondos y valores correspondientes; poniendo en conocimiento a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones o la presentación de las denuncias procedentes, en los términos de la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Turnar al Subsecretario, los expedientes relativos a las auditorías, revisiones, inspecciones e investigaciones que hubiere practicado, si de las mismas se desprenden presuntas responsabilidades de los servidores públicos, así como entregar un ejemplar del expediente certificado, a quien compete la imposición de las sanciones o la presentación de las denuncias correspondientes, en los términos de la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- IX. Supervisar el registro y control de los servidores públicos de las dependencias de la administración pública estatal, de acuerdo con el presupuesto de egresos y el sistema de control de nóminas de pago;
- X. Vigilar el pago de bonificaciones a cargo de proveedores sobre pedidos de adquisición de bienes en los que resulten diferencias con motivo de los precios autorizados, en base a los dictámenes formulados en consulta con la Dirección de Bienes y Suministros, de conformidad a las disposiciones legales conducentes;
- XI. Intervenir como fedatario en la depuración de archivos documentales inútiles, obsoletos o desfasados; en la elaboración de inventarios de bienes y en la destrucción de bienes muebles inservibles u obsoletos; que realicen las dependencias de la administración pública estatal;
- XII. Intervenir en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, que se realicen para la adquisición o enajenación de bienes muebles que lleven a cabo las dependencias;
- XIII. Efectuar revisiones y auditorías a la aplicación de los recursos federales en las dependencias, vigilando que las actividades desarrolladas en el ejercicio de dichos recursos sean con base en la normatividad aplicable y a los convenios celebrados entre los Ejecutivos Federal y Estatal; y,

XIV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado, el Secretario o el Subsecretario.

Artículo 17.- La Dirección de Auditoría Gubernamental, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Supervisión de Recursos Humanos, Materiales y Financieros

Departamento de Supervisión Administrativa y Contable del Gasto Público

## **SECCIÓN II**

### **DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA**

Artículo 18.- Corresponde a la Dirección de Auditoría de Obra Pública el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Realizar, previo acuerdo con el Subsecretario de la Contraloría, las revisiones directas a dependencias y organismos con el objeto siguiente:

a) Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ejecución, evaluación y control de las obras que realicen.

b) Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de estudios y proyectos, ejercicio del gasto público, especificaciones de construcción, convocatoria, concursos, garantías, contratación de obras públicas y demás actividades conducentes.

c) Verificar el grado de cumplimiento de las metas contenidas en los programas de obra y su concordancia con los recursos presupuestales autorizados y ejercidos, así como comprobar que las inversiones realizadas correspondan a los conceptos de obras ejecutadas.

d) Determinar en su caso, las desviaciones que resulten en los aspectos técnicos que conformen el desarrollo del programa de ejecución de obras.

e) Formular opciones para corregir, modificar o calcular proyectos o programas, para la ejecución de obras públicas.

f) Determinar y analizar las condiciones de operación de las obras y servicios relacionadas con las mismas, reportadas como terminadas y entregadas;

II. Proponer al Subsecretario de la Contraloría, la forma y términos en que las dependencias y organismos de la administración pública estatal y paraestatal, deberán remitir a la Secretaría la información relativa a las obras públicas que realicen o contraten, así como solicitar de dichas dependencias y organismos, la documentación e información completa y específica relativa a cualquier obra;

III. Requerir a los servidores públicos de las dependencias y organismos, así como a los contratistas, en su caso, todos los datos e informes relacionados con las obras;

IV. Solicitar, a las dependencias u organismos las aclaraciones que estime pertinentes, cuando tenga conocimiento de que no se han ajustado a los preceptos de la Ley de Obras Públicas o de cualesquier otra disposición legal aplicable; y en su caso, comunicarles la existencia de la violación, precisándoles en qué consiste e informando a la autoridad correspondiente para la aplicación de las medidas disciplinarias pertinentes;

V. Proponer al Subsecretario de la Contraloría, en el supuesto a que se refiere la fracción anterior, las medidas que la dependencia u organismo deberá tomar para corregir la violación a las disposiciones jurídicas, así como el plazo dentro del cual deberá subsanarla;

VI. Someter a la consideración de su superior jerárquico, las normas y procedimientos de control que deberán de ser instrumentadas por las dependencias y organismos de la administración pública estatal y paraestatal, en materia de obra pública;

VII. Captar y procesar la información sobre el uso de fondos y recursos públicos federales y estatales transferidos a los municipios para el financiamiento de obra pública;

VIII. Vigilar y fiscalizar de conformidad con la normatividad aplicable, los recursos federales y estatales que se canalicen a los municipios para la realización de obra pública;

IX. Asesorar a las administraciones municipales, a su solicitud, en la implementación de sus propios sistemas de control de obra, formulando y presentando al Subsecretario de la Contraloría, los convenios de apoyo técnico que para tal efecto fuere necesario suscribir entre la Secretaría y las administraciones citadas;

X. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Secretaría, para el mejoramiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública estatal y paraestatal; y,

XI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado, el Secretario o Subsecretario.

Artículo 19.- La Dirección de Auditoría de Obra Pública, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Fiscalización de Obra Pública

Departamento de Verificación de Proyectos y Obras Comunitarias

Departamento de Licitaciones y Contratos

### **SECCIÓN III**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA PARAESTATAL**

Artículo 20.- Corresponde a la Dirección de Auditoría Paraestatal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fijar los objetivos de las auditorías que se practiquen a los organismos de la administración pública paraestatal;
- II. Llevar el registro del padrón de despachos contables habilitados para auditar a los organismos y dictaminar sus estados financieros, entregando en primer término los informes parciales o definitivos que arroje la auditoría, al Secretario y Subsecretario de la Contraloría;
- III. Efectuar, previo acuerdo con el Subsecretario de la Contraloría, revisiones directas y selectivas tendientes a verificar que los organismos de la administración pública paraestatal, ajusten sus actos a las disposiciones legales aplicables en el Estado, limitándose a los asuntos de sus respectivas competencias; así como también comprobar la racionalidad de su información financiera;
- IV. Analizar el contenido de los informes derivados de las auditorías externas practicadas a los organismos, y de acuerdo con sus resultados, proponer a la autoridad correspondiente, previa consideración del Subsecretario de la Contraloría, las acciones y medidas correctivas que sean procedentes, dándoles seguimiento;
- V. Formular, con base en los resultados de las auditorías que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias para mejorar la operación de los organismos y establecer un seguimiento de la aplicación de dichas recomendaciones;
- VI. Turnar al Subsecretario de la Contraloría, los expedientes relativos a las auditorías, revisiones, inspecciones e investigaciones que hubiere practicado, si de las mismas se desprenden presuntas responsabilidades de los servidores públicos, así como entregar un ejemplar del expediente certificado, al coordinador sectorial y al titular del organismo de que se trate o a quien competa la imposición de las sanciones o la presentación de las denuncias correspondientes, en los términos de la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- VII. Apoyar y asesorar, en materia contable y administrativa, a los organismos de la administración pública paraestatal, cuando así lo requieran;
- VIII. Intervenir en la entrega y recepción de las oficinas públicas de los organismos del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con las atribuciones de la Secretaría;
- IX. Presentar al Subsecretario de la Contraloría, los resultados de las auditorías, revisiones e inspecciones realizadas, así como las observaciones obtenidas y las recomendaciones preventivas y correctivas necesarias, proponiendo a la autoridad correspondiente las acciones tendientes a subsanar las irregularidades y a mejorar la eficiencia de su operatividad integral; y,
- X. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado, el Secretario o Subsecretario.

Artículo 21.- La Dirección de Auditoría Paraestatal, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Control del Área Social y Educativa

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

(Ref. por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 91 de fecha 30 de julio de 2001).

Artículo 22.- Además de las facultades genéricas a que se refiere el artículo 10 del presente reglamento, al Subsecretario de Desarrollo Administrativo, le corresponde: (Ref. por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 91 de fecha 30 de julio de 2001).

- I. Planear e instrumentar coordinadamente con las dependencias y organismos de la administración pública estatal, el programa de desarrollo administrativo;
- II. Prestar asesoría y apoyo técnico en materia de desarrollo administrativo a las dependencias y organismos de la administración pública estatal, así como a los municipios cuando lo soliciten;
- III. Vigilar que en los asuntos de su competencia, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;
- IV. Formular, en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, las normas y bases para la expedición de reglamentos interiores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; que deberán elaborar cada una de las dependencias del Ejecutivo;
- V. Opinar, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas, sobre la viabilidad de creación o supresión de unidades administrativas, o modificaciones a las ya existentes, que propongan las dependencias del Ejecutivo;
- VI. Informar periódicamente al Secretario, de los avances del programa de desarrollo administrativo en la administración pública estatal;
- VII. Difundir en forma compartida con la Coordinación General de Comunicación Social, los resultados del programa de desarrollo administrativo del Poder Ejecutivo del Estado;
- VIII. Diseñar e instrumentar mecanismos de retroalimentación social respecto de los programas y acciones de gobierno;
- IX. Dirigir y coordinar las funciones en materia de control preventivo, encaminadas a lograr el uso transparente, honesto y eficiente de los recursos públicos a través de la participación social;
- X. Dirigir y coordinar las funciones del programa operativo de contraloría social en sus fases de capacitación y asesoría, atención a la ciudadanía, evaluación y difusión en los distintos sectores de la administración pública estatal;



XI. Diseñar y proponer la adopción de medidas y programas que conduzcan al incremento permanente de la productividad de las dependencias y organismos de la administración pública estatal, estimulando la capacitación y la vocación de servicio de los servidores públicos;

XII. Dirigir y coordinar la institucionalización, aplicación y desarrollo del sistema del servicio civil de carrera en el Poder Ejecutivo del Estado;

XIII. Dirigir y coordinar la institucionalización y desarrollo de los sistemas integrales de evaluación del desempeño y de capacitación de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado;

XIV. Dirigir y coordinar el establecimiento y desarrollo de servicios compartidos en materia de capacitación;

XV. Realizar por cuenta propia o a través de terceros, proyectos sobre participación ciudadana, profesionalización y desarrollo organizacional; y,

XVI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado o el Secretario.

Artículo 23.- A la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo estarán adscritas las siguientes unidades y áreas administrativas:

(Ref. por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 91 de fecha 30 de julio de 2001).

Dirección de Participación Ciudadana

Dirección de Profesionalización

Dirección de Desarrollo Organizacional

Departamento Técnico

Oficina para la Calidad (Adic.. por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 136 de fecha 12 de noviembre de 2003).

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Artículo 24.- Corresponde a la Dirección de Participación Ciudadana el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear e instrumentar las funciones en materia de control preventivo, encaminadas a lograr el uso transparente, honesto y eficiente de los recursos públicos, a través de la participación social;

- II. Planear e instrumentar interinstitucionalmente, el programa operativo de contraloría social, en los distintos sectores de la administración pública estatal;
- III. Diseñar y desarrollar el programa operativo de contraloría social en el Estado;
- IV. Prestar asesoría a los ayuntamientos, en los términos de la normatividad aplicable y en respeto a su autonomía, en la implementación y desarrollo de los programas de participación social y atención a la ciudadanía;
- V. Planear, promover y difundir, en coordinación con las dependencias de la administración pública estatal y los ayuntamientos, el sistema automatizado de atención a la ciudadanía;
- VI. Brindar capacitación y asesoría permanente, en materia de participación social y atención a la ciudadanía;
- VII. Elaborar reportes periódicos de los avances y resultados obtenidos en materia de contraloría social;
- VIII. Organizar reuniones estatales de evaluación, respecto de los avances que generen en materia de contraloría social; y,
- IX. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado, el Secretario o el Subsecretario de Desarrollo Administrativo. (Ref. por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 91 de fecha 30 de julio de 2001).

Artículo 25.- La Dirección de Participación Ciudadana, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Capacitación y Asesoría

Departamento de Atención Ciudadana

Departamento de Evaluación

Departamento de Difusión

Departamento de Demanda Ciudadana. (Adic.. por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 136 de fecha 12 de noviembre de 2003).

Departamento de Atención Telefónica.(Adic.. por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 136 de fecha 12 de noviembre de 2003).

## SECCIÓN II

### DE LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección de Profesionalización el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e instrumentar el sistema del servicio civil de carrera en la administración pública estatal;
- II. Participar en coordinación con otras áreas competentes, en el diseño del sistema de estímulos y reconocimientos de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado;
- III. Preparar y participar en la implementación de los mecanismos para la selección del personal con base al mérito, capacidad y probidad; así como en los requerimientos señalados en el manual de perfiles profesionales;
- IV. Elaborar los anteproyectos de ley, decretos, reglamentos y acuerdos necesarios para el desarrollo e implantación del servicio civil de carrera en la administración pública estatal;
- V. Supervisar que los mecanismos para el establecimiento de sueldos y salarios de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Poder Ejecutivo, sean congruentes con el catálogo general de puestos de la administración pública estatal, así como proponer las acciones necesarias para lograr su actualización y mejora continua;
- VI. Establecer vínculos interinstitucionales con la unidad administrativa competente en materia de recursos humanos, con el fin de asesorar técnicamente la operación del sistema del servicio civil de carrera;
- VII. Proponer las normas y criterios para la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, de las dependencias del Ejecutivo;
- VIII. Investigar, analizar y proponer mejores prácticas para la profesionalización de los servidores públicos;
- IX. Realizar auditorías preventivas sobre la aplicación operativa del sistema del servicio civil de carrera;
- X. Planear, desarrollar y coordinar el sistema integral de capacitación de la administración pública estatal;
- XI. Diseñar y ejecutar la prestación de servicios compartidos en materia de capacitación;
- XII. Promover en las dependencias y organismos de la administración pública estatal el sistema integral de capacitación;
- XIII. Diagnosticar, diseñar, proponer y evaluar el programa de capacitación de los servidores públicos de la administración pública estatal, en coordinación con las dependencias y entidades;

XIV. Coordinar acciones con el Instituto de Administración Pública de Sinaloa y demás organismos públicos o privados, que de forma especializada contribuyan a la profesionalización de los servidores públicos de la administración pública estatal, con el fin de dar cumplimiento al sistema integral de capacitación; y,

XV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado, el Secretario o el Subsecretario de Desarrollo Administrativo. (Ref. por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 91 de fecha 30 de julio de 2001).

Artículo 27.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Profesionalización se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Capacitación y Formación

Departamento de Servicio Civil de Carrera

Departamento de Vinculación Interinstitucional

### **SECCIÓN III**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

Artículo 28.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Organizacional el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Diseñar e instrumentar el sistema integral de evaluación del desempeño, mediante el cual se mida la actuación pública de los programas y servicios prestados en la administración pública estatal;

II. Elaborar la metodología para la correcta aplicación de los indicadores de desempeño, mediante el diseño de los manuales y guías técnicas necesarias;

III. Difundir entre las dependencias y organismos de la administración pública estatal, el sistema integral de evaluación del desempeño;

IV. Orientar sobre la formulación de los indicadores de desempeño a cargo de las dependencias y organismos de la administración pública estatal, así como promover la utilización de los mismos;

V. Vigilar la instrumentación del sistema integral de evaluación del desempeño, mediante la realización de auditorías preventivas sobre el uso de la metodología y reportes periódicos;

VI. Buscar mejores prácticas de operación para cada una de las actividades de la administración pública estatal, a partir de analizar los reportes de evaluación del desempeño que emitan las dependencias;

- VII. Diseñar e instrumentar la metodología para la elaboración del sistema de convenios de desempeño en concordancia a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo;
- VIII. Dar seguimiento a la instrumentación de los convenios de desempeño;
- IX. Establecer los vínculos interinstitucionales necesarios con el área correspondiente de la Secretaría de Planeación y Desarrollo para el cumplimiento de sus atribuciones; y,
- X. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado, el Secretario o el Subsecretario de Desarrollo Administrativo. (Ref. por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 91 de fecha 30 de julio de 2001).

Artículo 29.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Organizacional se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Desarrollo Organizacional para Seguridad Pública y Buen Gobierno

Departamento de Desarrollo Organizacional para el Desarrollo Económico

Departamento de Desarrollo Organizacional para Calidad de Vida

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA**

Artículo 30.- Las ausencias del Secretario se suplirán por el Subsecretario de la Contraloría y por el Subsecretario de Desarrollo Administrativo, en ese orden. El encargado del despacho, tendrá todas las facultades que corresponden al titular, independientemente de las de su propio cargo. (Ref. por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 91 de fecha 30 de julio de 2001).

Artículo 31.- Las ausencias de los Subsecretarios serán suplidas por los directores que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias. (Ref. por Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 91 de fecha 30 de julio de 2001).

Artículo 32.- Los directores, serán suplidos en sus ausencias, por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias. Los jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias por el subjefe respectivo y, de no existir, por el servidor público que designe el director.

### **TRANSITORIOS**

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

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior de la Contraloría General del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", número 133, segunda sección, el día 5 de noviembre de 1993.

Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a lo establecido por este reglamento.

Artículo Cuarto.- Las referencias que se hacen en disposiciones jurídicas a la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo, se entenderá hecha a la Coordinación de Desarrollo Administrativo.

Artículo Quinto.- Los asuntos que se encuentren pendientes de resolución a la fecha que entre en vigor el presente reglamento, se turnarán a la unidad administrativa de la Secretaría que acuerde el Secretario de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, para concluir la tramitación de los mismos.

Artículo Sexto.- Cada director formulará dentro de un plazo de noventa días contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento, su manual de organización, de procedimientos y de servicios al público, mismos que deberán ser sometidos a la consideración del Secretario.

Es dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los dieciocho días del mes de febrero de dos mil.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SINALOA, Juan S. Millán Lizárraga; EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, Gonzalo M. Armienta Calderón; EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO; José Luis López Uranga.**

(Publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", No.24 Tercera Sección del día 25 de Febrero de 2000).

#### **TRANSITORIOS**

(Del Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" no. 91 de fecha 30 de julio de 2001).

Artículo Primero.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Artículo Segundo.- Las referencias que se hacen en disposiciones administrativas a la Coordinación de Desarrollo Administrativo, se entenderán hechas a la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo.

Es dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los once días del mes de julio de dos mil uno.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SINALOA, Juan S. Millán Lizárraga; EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, Gonzalo M. Armienta Calderón; EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO; José Luis López Uranga.**

(Publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", No.24 Tercera Sección del día 25 de Febrero de 2000).