



# EL ESTADO DE SINALOA

## ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

Tomo CIV 3ra. Época

Culiacán, Sin., Lunes 28 de Enero de 2013.

No. 012

## ÍNDICE

### PODER LEGISLATIVO ESTATAL

#### AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA

Acuerdo Único que contiene el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

2 - 53

#### AVISOS GENERALES

Sol. Ruta.- Nancy Paola Arredondo Acosta.

Balance Final de Liquidación.- Renovation Sinaloa, S.A. de C.V.

Balance Final de Liquidación.- Técnica Acuamarina, S.A. de C.V.

54 - 56

#### AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

57 - 72

#### AVISOS NOTARIALES

72

## PODER LEGISLATIVO ESTATAL

### AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA

La Comisión de Fiscalización de la LX Legislatura del Congreso del Estado de Sinaloa, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 22 fracción IV de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, expide el siguiente,

#### ACUERDO ÚNICO

#### Reglamento Interior De la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa

#### Capítulo Primero Del Ámbito de Competencia y Organización

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto desarrollar las disposiciones de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, relativas a la organización y funcionamiento interior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, y la distribución de atribuciones entre sus unidades administrativas, así como establecer el régimen de suplencia de sus titulares.

**Artículo 2.** La Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, es un órgano técnico de fiscalización general en la entidad, coordinado por el Congreso del Estado de Sinaloa, a través de la Comisión de Fiscalización, goza de plena independencia, autonomía técnica y de gestión, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Sinaloa, en la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa y la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Auditoría Superior del Estado:** La Auditoría Superior del Estado de Sinaloa;
- II. **Auditor Superior:** Auditor Superior del Estado de Sinaloa;
- III. **Audidores Especiales:** Los titulares de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, Auditoría Especial de Desempeño y Auditoría Especial de Planeación, Informes y Seguimiento;
- IV. **Auditorías:** Auditorías, Visitas e Inspecciones;
- V. **Comisión de Fiscalización:** La Comisión de Fiscalización del Congreso del Estado de Sinaloa;
- VI. **Congreso del Estado:** Congreso del Estado de Sinaloa;
- VII. **Directores:** Los titulares de la Dirección de Auditoría Financiera, Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, Dirección de Planeación, Programación, Control y Evaluación, Dirección de Integración de Informes y Seguimiento de Resultados de Auditoría, Dirección de Organización y Normatividad, Dirección de Desarrollo Tecnológico, Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Asuntos Jurídicos;
- VIII. **Entes Públicos:** Entes Públicos Estatales y Municipales;
- IX. **Entidades Fiscalizables:** Los Poderes, los Municipios, los Entes Públicos que ejerzan recursos públicos y, en general, cualquier entidad, persona física o jurídica, pública o privada que haya recaudado, administrado, custodiado, manejado o ejercido recursos públicos estatales o municipales;
- X. **Ley de la Auditoría Superior:** Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa;
- XI. **Poderes:** Poder Legislativo, Poder Judicial y Poder Ejecutivo; y
- XII. **Reglamento Interior:** El Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

**Artículo 4.** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Auditoría Superior del Estado, estará a cargo del Auditor Superior, y contará con las siguientes unidades administrativas:

- 1. Auditoría Superior del Estado.
- 2. Sub-Auditoría Superior.
- 2.1. Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero.
  - 2.1.1. Dirección de Auditoría Financiera.
    - 2.1.1.1. Departamento de Auditoría Financiera a Poderes.
    - 2.1.1.2. Departamento de Auditoría Financiera a Municipios.
    - 2.1.1.3. Departamento de Auditoría a la Obra Pública.
    - 2.1.1.4. Departamento de Auditoría Financiera a Entes Públicos.
    - 2.1.1.5. Departamento de Integración y Promoción de Acciones Correctivas.
    - 2.1.1.6. Departamento del Gasto Federalizado.
  - 2.2. Auditoría Especial de Desempeño.
    - 2.2.1. Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales.
      - 2.2.1.1. Departamento de Auditoría a Programas Estatales y Municipales de Desarrollo Económico.
      - 2.2.1.2. Departamento de Auditoría a Programas Estatales y Municipales de Desarrollo Social.
      - 2.2.1.3. Departamento de Auditoría a Programas Estatales y Municipales de Gobierno y Finanzas.
      - 2.2.1.4. Departamento de Evaluación del Gasto Federalizado.
      - 2.2.1.5. Departamento de Estudios, Metodología y Sistemas para la Evaluación del Desempeño.

- 2.3. Auditoría Especial de Planeación, Informes y Seguimiento.
- 2.3.1. Dirección de Planeación, Programación, Control y Evaluación.
- 2.3.1.1. Departamento de Planeación y Programación.
- 2.3.1.2. Departamento de Control y Evaluación.
- 2.3.2. Dirección de Integración de Informes y Seguimiento de Resultados de Auditoría.
- 2.3.2.1. Departamento de Integración de Informes.
- 2.3.2.2. Departamento de Seguimiento de Resultados.
- 2.3.3. Dirección de Organización y Normatividad.
- 2.3.3.1. Departamento de Desarrollo Organizacional.
- 2.3.3.2. Departamento de Capacitación.
- 2.3.4. Dirección de Desarrollo Tecnológico.
- 2.3.4.1. Departamento de Proyectos y Desarrollo de Sistemas.
- 2.3.4.2. Departamento de Desarrollo Tecnológico y Administrativo.
- 3. Dirección de Administración y Finanzas.
- 3.1. Departamento de Recursos Humanos y Materiales.
- 3.2. Departamento de Finanzas.
- 4. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- 4.1. Departamentos de Responsabilidades A y B.
- 4.2. Departamento de lo Contencioso.
- 5. Secretaría Técnica.
- 6. Auditores.
- 7. Auxiliares Jurídicos.

La Auditoría Superior del Estado contará además con supervisores, jefes de grupo, así como con el personal que por las necesidades del servicio se requiera, cuya organización, denominación y funciones se precisará en el manual de organización y de procedimientos.

El Auditor Superior, conducirá las actividades de la Auditoría Superior del Estado, en forma programada, al efecto podrá tomar las medidas necesarias para el buen funcionamiento del órgano de fiscalización superior.

**Artículo 5.** Las personas nombradas para ocupar la titularidad de los puestos de confianza a que refiere el artículo anterior, tendrán la denominación que deriva de la correspondiente a la unidad administrativa para la cual fueren designadas.

Las personas seleccionadas para ocupar los puestos que se establecen en este Reglamento, deberán reunir los requisitos que precise el Manual correspondiente.

**Artículo 6.** Los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, nombrados por el Auditor Superior podrán ser removidos por éste, por las causas a que se refiere el artículo 27 de la Ley de la Auditoría Superior y las previstas por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, cuya aplicación sean de su competencia.

**Artículo 7.** Los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, así como los profesionistas independientes o los que formen parte de despachos externos que en el libre ejercicio de su profesión sean contratados por esta Institución, para la realización de auditorías o para prestar servicios de asesoría, deberán guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones e información de que tengan conocimiento con motivo del ejercicio de sus atribuciones.

## **Capítulo Segundo** **De la Auditoría Superior**

**Artículo 8.** Al Auditor Superior, corresponde la representación de la Auditoría Superior del Estado, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en los términos que establece la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa y la Ley de la Auditoría Superior.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar sus atribuciones en forma general o particular, mediante acuerdo que se publique en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de que les ejerza directamente cuando lo estime pertinente.

**Artículo 9.** El Auditor Superior, tendrá las siguientes atribuciones, que podrán ser delegables:

- I. Representar a la Auditoría Superior del Estado, ante las Entidades Fiscalizables, Autoridades Federales y Locales, Entidades Federativas, con las atribuciones y facultades y limitaciones que establece la Ley de la Auditoría Superior;

- II. Administrar los bienes en resguardo, así como los recursos humanos y materiales a cargo de la Auditoría Superior del Estado, conforme a las leyes y reglamentos;
- III. Expedir los manuales de organización y procedimientos que se requieran para la debida organización y funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa";
- IV. Solicitar a las entidades fiscalizadas, servidores públicos y a las personas físicas y morales, la información que con motivo de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas se requiera;
- V. Evaluar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas estatales y municipales, conforme a los indicadores estratégicos y de gestión aprobados en el presupuesto, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos;
- VI. Solicitar a las autoridades civiles el auxilio que necesite para el ejercicio expedito de las funciones de revisión y fiscalización superior;
- VII. Revisar y fiscalizar la Cuenta Pública del Gobierno del Estado y los Municipios;
- VIII. Fiscalizar el recurso público que ejerzan los Entes Públicos;
- IX. Fiscalizar los subsidios que las Entidades Fiscalizables, hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades y a las personas físicas y morales, cualesquiera que sean sus fines y destino, así como verificar su aplicación al objeto autorizado;
- X. Designar a los auditores encargados de practicar las auditorías a su cargo y, en su caso, a los que han sido habilitados mediante la contratación de despachos externos o profesionales independientes;
- XI. Formular las recomendaciones y acciones promovidas como son: Solicitudes de aclaración-recuperación, pliegos de observaciones, promociones de intervención de la instancia de control competente, promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria, fincamiento de responsabilidad resarcitoria, denuncias de hechos y denuncias de juicio político, que deriven de los resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública, las que notificará a las entidades fiscalizadas, en términos de la Ley de la Auditoría Superior;
- XII. Solventar o dar por concluidas las recomendaciones y acciones promovidas a las entidades fiscalizadas con motivo de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública que hayan sido atendidas;
- XIII. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conductas que produzcan daños y perjuicios en contra de la hacienda pública estatal y municipal, o al patrimonio de las demás entidades fiscalizadas;
- XIV. Efectuar visitas domiciliarias a las Entidades Fiscalizables, únicamente para exigir la exhibición de los libros, bases de datos, papeles o archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas en la Ley de la Auditoría Superior y este Reglamento Interior;
- XV. Verificar que las Entidades Fiscalizables, cumplan oportunamente con el procedimiento obligatorio de entrega-recepción de sus administraciones;
- XVI. Instruir el procedimiento para el fincamiento de las responsabilidades y aplicación de las sanciones resarcitorias y las multas que establece la Ley de la Auditoría Superior;
- XVII. Promover ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades en que incurran servidores públicos o quienes dejaran de serlo en las entidades fiscalizadas;
- XVIII. Promover ante las autoridades competentes la sanción que corresponda, por el incumplimiento de la obligación de los terceros de proporcionar información solicitada por la Auditoría Superior del Estado;
- XIX. Solicitar ante las autoridades competentes el cobro de las sanciones pecuniaras que se impongan en los términos de la Ley de la Auditoría Superior;
- XX. Certificar documentos y expedir constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;

- XXI. Acordar la correspondencia, rubricando los trámites, firmando los oficios, comunicaciones y demás documentos que se expidan;
- XXII. Emitir los criterios relativos a la ejecución de las auditorías, de conformidad con la Ley de la Auditoría Superior;
- XXIII. Ejercer las atribuciones que correspondan a la Auditoría Superior del Estado en los términos de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley de la Auditoría Superior y del Reglamento Interior, y
- XXIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan.

**Artículo 10.** Son atribuciones no delegables del Auditor Superior las siguientes:

- I. Elaborar durante el mes de enero de cada año, Informe de actividades realizadas en el ejercicio anterior por la entidad a su cargo, así como el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones a realizar durante el ejercicio respectivo, haciéndolo del conocimiento de la Comisión de Fiscalización;
- II. Elaborar de conformidad con lo establecido en la Ley de la Auditoría Superior, el proyecto de Reglamento Interior en el que se asignarán las atribuciones al Sub-Auditor Superior, a los Auditores Especiales, a los titulares de sus unidades administrativas, así como todo lo concerniente a la organización y funcionamiento de la entidad a su cargo, para ser presentado a la Comisión de Fiscalización para su aprobación, el cual deberá ser publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa";
- III. Elaborar y expedir manuales e instructivos para la elaboración y presentación de la cuenta pública, estatal y municipal, en los términos en que lo exijan las leyes, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa";
- IV. Nombrar al personal de la Auditoría Superior del Estado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en su Reglamento Interior, de lo cual informará al Congreso del Estado, a través de la Comisión de Fiscalización;
- V. Expedir al personal de la Auditoría Superior del Estado, las credenciales necesarias para su identificación;
- VI. Establecer las normas, procedimientos, y métodos de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público, así como todos aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa";
- VII. Celebrar convenios de coordinación o colaboración con los Poderes y los Municipios, así como con organismos que agrupen a entidades de fiscalización superior homologas, con éstas directamente y con el sector privado;
- VIII. Contratar los servicios de despacho externos y de evaluación de desempeño para el cumplimiento de sus programas anuales de auditorías, visitas e inspecciones;
- IX. Ser el enlace entre la Auditoría Superior del Estado y la Comisión de Fiscalización;
- X. Recibir en las oficinas de la Auditoría Superior del Estado la cuenta pública de los Ayuntamientos de los Municipios, en los términos que determine la Ley de la Auditoría Superior;
- XI. Formular y entregar, al Congreso del Estado por conducto de la Comisión de Fiscalización, los informes de resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública del Gobierno del Estado y de los Municipios;
- XII. Formular y entregar, al Congreso del Estado por conducto de la Comisión de Fiscalización, los informes de resultados de la revisión y fiscalización superior de los recursos públicos ejercidos por los Entes Públicos, así como el informe sobre las revisiones de los estados financieros de los mismos, dentro de los plazos establecidos en la Ley de la Auditoría Superior;
- XIII. Resolver sobre la existencia o inexistencia de responsabilidades o de abstención de sanción y, en su caso, fincar las responsabilidades a que se refiere la Ley de la Auditoría Superior;
- XIV. Declarar y determinar los daños y perjuicios que afecten al Estado y Municipios en su hacienda pública o al patrimonio de las demás entidades fiscalizadas y fincar directamente a los responsables las sanciones resarcitorias previstas en la Ley de la Auditoría Superior;



- Determinar e imponer las multas que establece la Ley de la Auditoría Superior;
- Fincar las indemnizaciones y sanciones resarcitorias en los términos establecidos la Ley de la Auditoría Superior;
- XVII. Determinar su responsabilidad administrativa y aplicar las sanciones previstas en la Ley de la Auditoría Superior, a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado;
- XVIII. Presentar denuncias y querrelas a que haya lugar, en el caso de presuntas conductas delictivas de servidores públicos y en contra de particulares, cuando tenga conocimiento de hechos que pudieran implicar la comisión de un delito relacionado con daños al patrimonio de las entidades fiscalizadas;
- XIX. Notificar a las entidades fiscalizadas los pliegos de observaciones, derivados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública del Gobierno del Estado, los Municipios, así como de los Informes que sobre la aplicación de los recursos públicos recibidos durante el ejercicio fiscal anterior, emitan los Entes Públicos;
- XX. Expedir los finiquitos de la cuenta pública estatal y municipal, así como de las demás entidades fiscalizadas, previa aprobación del dictamen por el Congreso del Estado, que será publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa";
- XXI. Vigilar que quienes administren recursos públicos, hayan caucionado su manejo, en los términos que lo dispongan las leyes;
- XXII. Solicitar ante las autoridades competentes el cobro de sanciones pecuniarias que se impongan en los términos de la Ley de la Auditoría Superior;
- XXIII. Conocer y resolver el recurso de revocación interpuesto en contra de sus resoluciones;
- XXIV. Proponer al Congreso del Estado, por conducto de la Junta de Coordinación Política, previo acuerdo de la Comisión de Fiscalización, las partidas presupuestales correspondientes para el debido cumplimiento de sus funciones;
- XXV. Ejercer las atribuciones que correspondan a la Auditoría Superior del Estado en los términos de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley de la Auditoría Superior y el Reglamento Interior;
- XXVI. Comparecer ante comisiones y en el Pleno del Congreso cada dos años para una evaluación exhaustiva de su desempeño, de las acciones y programas emprendidos bajo su gestión, así como de los resultados de las auditorías practicadas en dicho término, y
- XXVII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan.

**Capítulo Tercero**  
**De la Sub-Auditoría Superior**

**Artículo 11.** En la Sub-Auditoría Superior de la Auditoría Superior del Estado habrá un Sub-Auditor Superior, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de trabajo de las Auditorías Especiales a su cargo, así como el establecimiento de su adecuado seguimiento;
- II. Organizar el trabajo que se deriva de las atribuciones y facultades a su cargo, y asignarlo entre las unidades administrativas que correspondan y darle seguimiento;
- III. Verificar los avances y el cumplimiento del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, así como de los resultados de revisión y fiscalización superior de la cuenta pública; y la aplicación previa de los análisis temáticos correspondientes;
- IV. Verificar la observancia de la normatividad establecida en la realización de las auditorías financieras y de desempeño, en la Auditoría Superior del Estado;
- V. Verificar la observancia de la aplicación de los criterios generales establecidos, en la organización y desarrollo de los procesos de planeación, programación, control, evaluación y seguimiento, de las actividades realizadas por las

Unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, previamente aprobados por el Auditor Superior;

- VI. Planear y dirigir el establecimiento de las más actualizadas técnicas y sistemas de fiscalización superior y gestión financiera, que permitan darle el adecuado seguimiento y control, y medición de avances, a las acciones tendientes al logro del cumplimiento de los objetivos y metas, de todas las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Proponer al Auditor Superior, la pertinencia para establecer, abrogar, derogar o modificar disposiciones, procedimientos, métodos y sistemas administrativos, de contabilidad y fiscales, entre otros elementos normativos, al interior de la Auditoría Superior del Estado, que permitan la mejora continua de los resultados de las actividades de revisión y fiscalización superior que se realizan;
- VIII. Someter a consideración del Auditor Superior, de acuerdo a su solicitud, las recomendaciones y cualquier otra información contenida en los dictámenes, informes, estudios y documentos sobre las entidades fiscalizadas, que como resultado de las revisiones de fiscalización que en el ejercicio de sus atribuciones y en el ámbito de su competencia, la Auditoría Superior del Estado les hubiera practicado;
- IX. Coadyuvar con el Auditor Superior, en coordinación con los titulares de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, en el diseño y verificación de la correcta elaboración, aplicación y funcionamiento, de los manuales de organización y procedimientos de administración, contabilidad y fiscalización, así como de los programas y acciones correspondientes a la impartición de capacitación profesional al personal de la propia Auditoría Superior del Estado y de las Entidades Fiscalizables;
- X. Implementar lo conducente para que de acuerdo a las necesidades requeridas, la Auditoría Superior del Estado cuente con los equipos y herramientas computacionales suficientes, así como con la paquetería de software correspondiente, y se le dé la adecuada utilización;
- XI. Planear y dirigir con las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, a fin de lograr que las actividades intrínsecas que se realizan, se encuentren sustentadas en el Plan Estratégico Institucional, que permita darle seguimiento al grado de cumplimiento del mismo, con base en los indicadores estratégicos y de gestión aprobados en los presupuestos anuales de las Entidades Fiscalizables;
- XII. Dirigir, vigilar y verificar la correcta elaboración y oportuna presentación, del Informe Semestral que el Auditor Superior deberá rendir ante la Comisión de Fiscalización, así como del estado que guarda el proceso de solventación de recomendaciones y pliegos de observaciones y acciones promovidas a las distintas entidades que hubieren sido fiscalizadas;
- XIII. Planear y dirigir la elaboración del informe anual de actividades realizadas por la Auditoría Superior del Estado, con base a los planes y programas aprobados para el logro de los objetivos, metas e indicadores previamente determinados, que validen su cumplimiento, para someterlo a la autorización del Auditor Superior;
- XIV. Ejercer las funciones delegadas y aquellas otras que le instruya el Auditor Superior;
- XV. Suplir al Auditor Superior en sus ausencias temporales, en los términos de la Ley de la Auditoría Superior y del Reglamento Interior;
- XVI. Procurar la interacción con las unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado;
- XVII. Realizar los cambios que correspondan como consecuencia de la creación, transformación, fusión o desaparición de unidades administrativas, atendiendo a las necesidades de su operación o modificación de sus funciones y de conformidad con las normas técnicas y administrativas que le sean aplicables;
- XVIII. Emitir en el ámbito de su competencia los acuerdos y circulares dirigidos al personal a su cargo;
- XIX. Participar en los comités que se integren para el fortalecimiento interno de la Auditoría Superior del Estado;
- XX. Llevar el control y registro de los despachos externos que sean contratados por la Auditoría Superior del Estado, a través del padrón que para tal efecto deberá integrar y mantener actualizado. Todo ello, en coordinación con el Auditor Superior, y
- XXI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asigne el Auditor Superior.

**Artículo 12.** Para ser Sub-Auditor Superior se requiere satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de la designación;
- III. Contar el día de su designación, con título y cédula profesional a nivel Licenciatura en Contaduría Pública, Administración, Derecho, Economía o afines, con una antigüedad mínima de diez años, expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratara de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- V. Al momento de su designación, no tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con los Titulares de los Poderes o los Secretarios de Despacho, y
- VI. Contar con experiencia mínima de cinco años anteriores a su nombramiento en materia de control, auditoría financiera y de responsabilidades.

#### **Capítulo Cuarto** **De la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero**

**Artículo 13.** En la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, habrá un Auditor Especial, que estará adscrito a la Sub-Auditoría Superior, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir y supervisar la práctica de exámenes y evaluaciones a los sistemas administrativos y mecanismos de control interno de las Entidades Fiscalizables, para verificar que se ajustaron a las disposiciones aplicables;
- II. Planear, dirigir y supervisar la práctica de auditorías conforme al programa anual de auditorías, visitas e inspecciones aprobado por la Auditoría Superior del Estado, para verificar que los ingresos, incluyendo los captados por financiamientos, correspondan a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados de conformidad con la normativa aplicable; que la contratación, registro, renegociación, administración y pago por concepto de deuda pública, se realizaron conforme a lo previsto y en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables; así como verificar el cumplimiento de políticas y programas públicos en esas materias;
- III. Planear, dirigir y supervisar la práctica de las auditorías para constatar que los egresos se ajustaron a lo presupuestado y aplicado al fin establecido, conforme a las disposiciones legales correspondientes o, en su caso, que los presupuestos se modificaron de acuerdo con las disposiciones jurídicas establecidas para tal efecto; asimismo, constatar que las erogaciones fueron debidamente justificadas y comprobadas y, que los recursos públicos asignados o transferidos, se aplicaron con apego a los programas aprobados y montos autorizados;
- IV. Planear, dirigir y supervisar, la práctica de las auditorías para determinar el resultado de la gestión financiera, verificar que los estados financieros estén formulados de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, así como verificar que éstos hayan sido elaborados y autorizados por la administración de la entidad correspondiente, que sean completos y revelen la información necesaria que refleje la situación financiera, los resultados de operación, los cambios en la situación financiera y las variaciones en su patrimonio;
- V. Planear, dirigir y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones a las Entidades Fiscalizables, para verificar que la contratación de servicios diversos, inversiones públicas, adquisiciones y arrendamientos, así como también que el uso, destino, afectación, baja y destino final de muebles e inmuebles, se hayan ejecutado conforme a las disposiciones legales vigentes;
- VI. Supervisar que se revise la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizadas, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros;
- VII. Dirigir y supervisar la revisión, análisis y evaluación de la información incluida en la cuenta pública y en los informes de los avances de gestión financiera que rindan las Entidades Fiscalizables, así como coordinar la



elaboración del informe de resultados, en la forma que determina la Ley de la Auditoría Superior;

- VIII. Dirigir y supervisar los requerimientos realizados a las Entidades Fiscalizables sobre la información necesaria para el ejercicio de la función de revisión y fiscalización superior de la cuenta pública;
- IX. Dirigir y supervisar la elaboración de los informes de las auditorías realizadas que servirán de base para la integración del informe de resultados de revisión y fiscalización superior de la cuenta pública que se presentará ante la Comisión de Fiscalización;
- X. Dirigir y supervisar la elaboración del informe de revisión de dictámenes de los estados financieros auditados por los despachos externos a los Entes Públicos, que se presentará ante la Comisión de Fiscalización;
- XI. Coadyuvar en la creación y difusión de las normas, procedimientos, métodos y sistemas contables y de auditoría para la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública, que deberán aplicar las Entidades Fiscalizables;
- XII. Dirigir y revisar que mediante las intervenciones de la Auditoría Superior del Estado, se verifique documentalmente que las entidades fiscalizadas que hubieren captado, recaudado, custodiado, manejado, administrado, aplicado o ejercido recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas presupuestales correspondientes; además, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables y se hayan efectuado y registrado en la contabilidad;
- XIII. Dirigir y supervisar los subsidios que los Poderes, los Municipios y las demás Entidades Fiscalizables, hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades, particulares y, en general, a cualquier entidad pública o privada, cualquiera que sean sus fines y destino, así como verificar su aplicación y destino autorizado;
- XIV. Dirigir y supervisar la elaboración de los requerimientos de información a terceros que hubieran contratado bienes o servicios mediante cualquier título legal con las Entidades Fiscalizables y, en general, a cualquier persona que haya ejercido recursos públicos, en su caso, la información relacionada con la documentación comprobatoria y justificativa de la cuenta pública a efecto de realizar las compulsas correspondientes;
- XV. Dirigir y supervisar las actividades encaminadas a integrar la información y documentación que contenga evidencia relevante, suficiente, competente y pertinente respecto de actos u omisiones que constituyan violación normativa, determinada en la revisión y fiscalización superior, que hayan llevado a cabo las unidades administrativas auditoras de su adscripción;
- XVI. Dirigir y supervisar la determinación de las presuntas responsabilidades en que incurran las entidades fiscalizadas derivadas del incumplimiento de sus obligaciones, así como a la cuantificación, en su caso, de los daños y perjuicios que afecten al erario público de las entidades fiscalizadas;
- XVII. Proponer y someter a la consideración de sus superiores jerárquicos el informe de auditoría que contiene las observaciones, recomendaciones y acciones que, en el ámbito de su competencia se deban formular a las entidades fiscalizadas;
- XVIII. Autorizar la solventación de observaciones hasta la etapa de emisión de la cédula de resultados finales, lo anterior previa evaluación de la documentación y respuestas de las entidades fiscalizadas a las observaciones y acciones emitidas;
- XIX. Solventar o dar por concluidos antes de su emisión los pliegos de observaciones, así como la promoción de las demás acciones emitidas, cuando la entidad fiscalizada aporte los elementos suficientes que desvirtúen las observaciones respectivas, lo anterior previa validación del dictamen técnico correspondiente, de la Auditoría Especial de Planeación Informes y Seguimiento y de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior del Estado;

- XX. Solicitar a sus superiores jerárquicos la contratación de despachos externos para el cumplimiento de los programas de actividades de las unidades administrativas de su adscripción;
- XXI. Planear, dirigir y Supervisar las actividades de revisión y fiscalización superior, que realicen los despachos externos contratados por la Auditoría Superior del Estado;
- XXII. Dirigir y supervisar la integración de los expedientes técnicos de las observaciones no solventadas y determinadas a las entidades fiscalizadas por las unidades administrativas auditoras, derivadas de la revisión y fiscalización superior que establece la Ley de la Auditoría Superior;
- XXIII. Dirigir y supervisar la promoción de responsabilidades administrativas a las entidades fiscalizadas, así como la elaboración de los pliegos de observaciones que se emitan a las mismas; así como su envío a la Dirección de Asuntos Jurídicos para la notificación correspondiente;
- XXIV. Planear y dirigir las acciones de las unidades administrativas auditoras para remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la información y documentación necesaria para la formulación de las denuncias y querrelas que deban presentarse ante la autoridad competente, por actos u omisiones constitutivos de delitos determinados en la revisión y fiscalización superior que establece la Ley de la Auditoría Superior;
- XXV. Dirigir y emitir los dictámenes técnicos necesarios, para el ejercicio de las acciones promovidas derivadas del resultado de las auditorías practicadas;
- XXVI. Informar a sus superiores jerárquicos, acerca del incumplimiento de los servidores públicos de las Entidades Fiscalizables que incumplan con las obligaciones que establece la Ley de la Auditoría Superior,
- XXVII. Dirigir y supervisar las acciones de seguimiento a la cuenta pública suspendida de las entidades fiscalizadas pendiente de dictaminar;
- XXVIII. Verificar que las Entidades Fiscalizables, cumplan oportunamente con el procedimiento obligatorio de entrega-recepción de sus administraciones;
- XXIX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y procedimientos que se expidan, le asigne su superior jerárquico o el Auditor Superior.

**Artículo 14.** En la Dirección de Auditoría Financiera, habrá un Director que estará adscrito a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y someter a consideración de su superior jerárquico, los programas de revisión y fiscalización superior de la cuenta pública de los Poderes, Municipios, Entes Públicos y demás Entidades Fiscalizables;
- II. Coordinar y supervisar conforme al programa anual de auditorías, visitas e inspecciones aprobado por el Auditor Superior, las auditorías en las Entidades Fiscalizables, acorde con la normatividad aplicable;
- III. Coadyuvar en la elaboración de la convocatoria que contemple la normatividad para la validación de los despachos externos y su inscripción en el padrón que se llevará al efecto;
- IV. Coordinar y participar en la elaboración del Programa Anual de Actividades de la Dirección y Departamentos a su cargo, para la realización de las auditorías que se lleven directamente por personal de la Auditoría Superior del Estado, así como por los diferentes despachos externos contratados y ponerlo a consideración de su superior jerárquico;
- V. Coordinar y supervisar las actividades realizadas por el personal de la Auditoría Superior, así como por los despachos externos que fueron contratados por la Auditoría Superior del Estado, para la realización de auditorías;
- VI. Autorizar los informes de resultados de las auditorías realizadas directamente por personal de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, así como en el ámbito de su competencia el de los diferentes despachos externos contratados;

- VII. Proponer a su superior jerárquico, normas, procedimientos, métodos o sistemas para la integración de la contabilidad y archivo, de los libros y documentos comprobatorios justificativos de la situación financiera, presupuestal y patrimonial de las Entidades Fiscalizables;
- VIII. Coadyuvar a desarrollar y actualizar las guías técnicas que contienen los procedimientos de auditoría, que se tienen establecidos en los programas de actividades de los Departamentos a cargo de esta Dirección;
- IX. Proponer a su superior jerárquico, recomendaciones sobre normas, procedimientos y métodos de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público, así como todos aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías;
- X. Coordinar y proponer a su superior jerárquico, el proyecto del informe de auditoría sobre los resultados obtenidos de las revisiones efectuadas a las diferentes entidades fiscalizadas;
- XI. Coordinar y supervisar las acciones de seguimiento a la cuenta pública suspendida a las entidades fiscalizadas pendientes de dictaminar;
- XII. Coordinar y supervisar la evaluación de los informes de avance de gestión financiera que en forma trimestral deberán entregar las Entidades Fiscalizables;
- XIII. Dar seguimiento y promover la imposición de las sanciones que procedan al personal de su adscripción, cuando incurran en responsabilidad administrativa en el desempeño de sus funciones;
- XIV. Coordinar y supervisar la práctica de exámenes y evaluaciones a los sistemas administrativos y mecanismos de control interno de las Entidades Fiscalizables, para verificar que se ajustaron a las disposiciones aplicables;
- XV. Coordinar y supervisar conforme al programa anual de auditorías, visitas e inspecciones aprobado por el Auditor Superior, la práctica de auditorías para verificar que los ingresos, incluyendo los captados por financiamientos, correspondan a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados de conformidad con la normativa aplicable; que la contratación, registro, renegociación, administración y pago por concepto de deuda pública, se realizaron de acuerdo a lo previsto y en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables; así como verificar el cumplimiento de políticas y programas públicos en esas materias;
- XVI. Coordinar y supervisar conforme al programa anual de auditorías, visitas e inspecciones aprobado por el Auditor Superior, la práctica de las auditorías para constatar que los egresos se ajustaron a lo presupuestado y aplicado al fin establecido, conforme a las disposiciones legales correspondientes o, en su caso, que los presupuestos se modificaron de acuerdo con las disposiciones jurídicas establecidas para tal efecto; asimismo, constatar que las erogaciones fueron debidamente justificadas y comprobadas y, que los recursos públicos asignados o transferidos, se aplicaron con apego a los programas aprobados y montos autorizados;
- XVII. Coordinar y supervisar conforme al programa anual de auditorías, visitas e inspecciones aprobado por el Auditor Superior, la práctica de las auditorías para determinar el resultado de la gestión pública, verificar que los estados financieros estén elaborados de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, así como en que estén autorizados por la administración de la entidad correspondiente, que éstos sean completos y revelen la información necesaria que refleje la situación financiera, los resultados de operación, los cambios en la misma y las variaciones en su patrimonio;
- XVIII. Coordinar y supervisar conforme al programa anual de auditorías, visitas e inspecciones aprobado por el Auditor Superior, la práctica de las Entidades Fiscalizables, para verificar que la contratación de servicios diversos, inversiones públicas, adquisiciones y arrendamientos, así como también que el uso, destino, afectación, baja y destino final de muebles e inmuebles, se hayan ejecutado conforme a las disposiciones legales vigentes;
- XIX. Supervisar la emisión de los requerimientos que se dirijan a las Entidades Fiscalizables sobre la información y documentación necesaria para el ejercicio de la función de revisión y fiscalización superior que establece la Ley de la Auditoría Superior;
- XX. Coordinar y supervisar la elaboración de los informes de las auditorías realizadas por los Departamentos adscritos a esta Dirección, que servirán de base para la Integración del Informe de resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública que se presentará ante la Comisión de Fiscalización;

- XXI. Coordinar y supervisar la elaboración del informe de revisión de dictámenes de los estados financieros auditados por los despachos externos de los Entes Públicos, que se presentará ante la Comisión de Fiscalización;
- XXII. Coadyuvar en la creación y difusión de las normas, procedimientos, métodos y sistemas contables y de auditoría para la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública, que deberán aplicar las Entidades Fiscalizables;
- XXIII. Coordinar y supervisar la verificación de los subsidios que los Poderes, los Municipios y a las demás Entidades Fiscalizables, hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades, particulares y, en general, a cualquier entidad pública o privada, cualquiera que sean sus fines y destino, así como verificar su aplicación y destino al objeto autorizado;
- XXIV. Coordinar y supervisar los requerimientos de información que se emitan a terceros que hubieran contratado bienes o servicios mediante cualquier título legal con las Entidades Fiscalizables y, en general, a cualquier persona que haya ejercido recursos públicos, en su caso, la información relacionada con la documentación comprobatoria y justificativa de la cuenta pública a efecto de realizar las compulsas correspondientes;
- XXV. Supervisar y participar en la determinación de las presuntas responsabilidades en que incurran las entidades fiscalizadas derivadas del incumplimiento de sus obligaciones, así como a la cuantificación, en su caso, de los daños y perjuicios que afecten al erario público de las entidades fiscalizadas;
- XXVI. Coordinar y supervisar conforme al programa anual de auditorías, visitas e inspecciones aprobado por el Auditor Superior, la práctica de auditorías a las entidades fiscalizadas, para verificar si la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos federales, incluyendo subsidios, transferencias y donativos, y si los actos, contratos, convenios, mandatos, fondos, fideicomisos, prestación de servicios públicos, operaciones o cualquier acto que las mismas, celebren o realicen, relacionados con el ejercicio del gasto público federal, se hayan realizado conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXVII. Proponer y someter a la consideración de su superior jerárquico las observaciones, recomendaciones y acciones que, en el ámbito de su competencia, se deban formular a las entidades fiscalizadas;
- XXVIII. Proponer a su superior jerárquico, la solventación de observaciones hasta la etapa de emisión de la cédula de resultados finales, lo anterior previa valoración de la documentación y respuestas de las entidades fiscalizadas a las observaciones y acciones emitidas;
- XXIX. Verificar el cumplimiento en tiempo y forma de la presentación de los productos de auditoría conforme a los contratos de prestación de servicios profesionales celebrados entre la Auditoría Superior del Estado y los despachos externos e informar al superior jerárquico de los resultados obtenidos;
- XXX. Coordinar y supervisar las acciones de los Departamentos de su adscripción, relativos a la integración de la información y documentación necesaria para la formulación de las denuncias y querrelas que deban presentarse ante la autoridad competente, por actos u omisiones constitutivos de delitos determinados en la revisión y fiscalización superior;
- XXXI. Proponer a su superior jerárquico, la contratación de despachos externos para el cumplimiento de los programas de actividades de las unidades administrativas de su adscripción;
- XXXII. Proponer a su superior jerárquico, los requerimientos de información y documentación necesarios para la planeación y ejecución de las auditorías;
- XXXIII. Coordinar y participar en la revisión, análisis y evaluación de la información y documentación proporcionada con motivo de la planeación, desarrollo de las auditorías y seguimiento para la atención de las acciones promovidas;
- XXXIV. Coordinar y participar en la revisión, análisis y evaluación de la información incluida en la cuenta pública, en el informe de avance de gestión financiera, en la formulación de los proyectos de informes de auditoría y el informe de resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública, en el marco de sus respectivos ámbitos de competencia;
- XXXV. Coordinar las acciones para requerir la presencia de los representantes de las entidades fiscalizadas, en la fecha y lugar que se les señale, para celebrar las reuniones relacionadas con los resultados de las auditorías cuando se considere necesario previa solicitud de la unidad administrativa auditora respectiva;

- XXXVI. Proponer a la consideración de su superior jerárquico, el proyecto de informe de auditoría conteniendo las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas que, en el ámbito de su competencia, se deban formular a las entidades fiscalizadas;
- XXXVII. Proponer a su superior jerárquico, los criterios para la evaluación de los trabajos realizados por los despachos externos, así como coordinar y supervisar la evaluación de los mismos, derivado de las auditorías contratadas por la Auditoría Superior del Estado realizadas a las Entidades Fiscalizables;
- XXXVIII. Coordinar y supervisar la emisión del informe de evaluación de los trabajos realizados por los despachos externos, derivado de las auditorías efectuadas a las entidades fiscalizadas, para que posteriormente sea sometido a consideración del Comité de Selección, Designación, Contratación y Evaluación de la Auditoría Superior del Estado;
- XXXIX. Coordinar y supervisar la revisión de los informes de auditoría elaborados por los diferentes despachos externos, contratados por la Auditoría Superior del Estado, con motivo de las auditorías practicadas;
- XL. Coordinar y supervisar la revisión de los informes de auditoría sobre el análisis realizado a los Entes Públicos, sobre la aplicación y destino de los recursos públicos recibidos durante el ejercicio fiscal anterior;
- XLI. Coordinar y supervisar los informes derivados de la revisión de los avances de gestión financiera trimestrales que establece la Ley de la Auditoría Superior;
- XLII. Coordinar y supervisar las auditorías especiales ordenadas por el Auditor Superior derivado de las denuncias presentadas;
- XLIII. Coordinar y supervisar la promoción de responsabilidades administrativas a las entidades fiscalizadas, así como la elaboración de los pliegos de observaciones que se emitan a las mismas, así como su envío a la Dirección de Asuntos Jurídicos para las notificaciones correspondientes;
- XLIV. Verificar que las Entidades Fiscalizables, cumplan oportunamente con el procedimiento obligatorio de entrega-recepción de sus administraciones, y
- XLV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 15.** En el Departamento de Auditoría Financiera a Poderes, habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría Financiera quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar y participar en los términos definidos en los documentos normativos generales de la Auditoría Superior del Estado y los específicos de la Dirección de Auditoría Financiera, en los procesos de planeación y desarrollo del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones;
- II. Coadyuvar y participar en la elaboración del Programa Anual de Actividades , para la realización de las auditorías que se llevarán a cabo por personal de la Auditoría Superior del Estado, a Poderes;
- III. Proponer a su superior jerárquico, las solicitudes de información que se requiera dirigir a los Poderes a fiscalizar, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellos, cumplan con los requerimientos relativos a la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la planeación y ejecución de las auditorías;
- IV. Revisar y analizar en el marco de su respectivo ámbito de competencia, la información de los Poderes incluida en la cuenta pública, en los informes de avance de gestión financiera, en la formulación de los proyectos de informes de auditoría derivados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública;
- V. Supervisar y participar en el desarrollo de las auditorías para las cuales sean comisionados de acuerdo al programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, sujetándose a las disposiciones jurídicas aplicables, vigilando el cumplimiento del marco legal y normativo para las mismas;
- VI. Efectuar previa autorización de su superior jerárquico, visitas e inspecciones domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a



las disposiciones legales aplicables y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública del Gobierno del Estado;

- Supervisar y revisar en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones de los Poderes, que impliquen alguna irregularidad;
- VIII. Supervisar y participar en la elaboración de actas circunstanciadas de los auditores comisionados a su cargo y, en su caso, de los despachos externos habilitados, en presencia de dos testigos en las que se harán constar hechos y omisiones que hubieran encontrado durante sus actuaciones y lo comunicarán a su superior jerárquico;
  - IX. Presentar al Departamento de Integración y Promoción de Acciones Correctivas, la documentación certificada necesaria para la integración de los expedientes técnicos que permitan ejercitar las acciones legales que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que practiquen;
  - X. Supervisar durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, la obtención de copias certificadas de los documentos originales que se tenga a la vista, cuando así se requiera;
  - XI. Solicitar a su superior jerárquico, requerir la presencia de los representantes de los Poderes, en la fecha y lugar que se le señale, para celebrar las reuniones relacionadas con los resultados de las auditorías realizadas a los mismos, cuando se considere necesario;
  - XII. Elaborar los proyectos de informes de auditoría que contengan las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas que en el ámbito de su competencia, se deban formular a Poderes para someterlos a la consideración de su superior jerárquico;
  - XIII. Participar en el seguimiento de las recomendaciones, derivadas de las auditorías realizadas por el Departamento a su cargo;
  - XIV. Proponer a su superior jerárquico, la contratación de despachos externos, para el cumplimiento del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, del Departamento a su cargo;
  - XV. Coadyuvar y participar en la elaboración del Programa Anual de Actividades, para la realización de las auditorías que se efectúen a Poderes a través de despachos externos, contratados por la Auditoría Superior del Estado;
  - XVI. Proponer a su superior jerárquico, los criterios para la evaluación de los trabajos realizados por los despachos externos, derivado de las auditorías contratadas por la Auditoría Superior del Estado y efectuadas a Poderes;
  - XVII. Supervisar el trabajo realizado por personal de despachos externos contratados por la Auditoría Superior del Estado, para la revisión y fiscalización de la cuenta pública de los Poderes, así como revisar los papeles de trabajo derivados de las mismas;
  - XVIII. Analizar los informes previos de los resultados de las auditorías realizadas a Poderes, por despachos externos contratados por la Auditoría Superior del Estado y presentar un informe a la Dirección de Auditoría Financiera de los resultados obtenidos;
  - XIX. Vigilar el cumplimiento oportuno de la presentación de los productos de las auditorías efectuadas a Poderes por despachos externos, conforme al contrato de prestación de servicios profesionales celebrado con la Auditoría Superior del Estado e informar a la Dirección de Auditoría Financiera, de los resultados obtenidos;
  - XX. Elaborar el informe de supervisión derivado de las auditorías realizadas por despachos externos a Poderes;
  - XXI. Identificar las presuntas responsabilidades derivadas de las auditorías realizadas a Poderes de manera directa por el personal del Departamento, así como las ejecutadas por los despachos externos, contratados por la Auditoría Superior del Estado;
  - XXII. Supervisar que los Poderes, cumplan con la presentación de los avances de gestión financiera trimestral e informar a la Dirección de Auditoría Financiera de los resultados obtenidos;
  - XXIII. Revisar los informes de auditoría elaborados por los diferentes despachos externos, contratados por la Auditoría Superior del Estado, con motivo de las auditorías practicadas a Poderes;
  - XXIV. Evaluar los trabajos realizados por los despachos externos contratados, derivados de las auditorías efectuadas a

los Poderes;

- XXV. Rendir a su superior jerárquico, un informe de la evaluación de los trabajos realizados por los despachos externos, derivado de las auditorías realizadas a los Poderes, para que posteriormente sea sometido al Comité de Selección, Designación, Contratación y Evaluación de la Auditoría Superior del Estado;
- XXVI. Elaborar los informes de los resultados obtenidos de las revisiones realizadas a los Poderes por personal de este Departamento, así como de los avances de gestión financiera trimestrales y presentarlos a la Dirección de Auditoría Financiera de los resultados obtenidos;
- XXVII. Fiscalizar los subsidios que los Poderes, hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades, particulares, etc. cualquiera que sean sus fines y destino, así como verificar su aplicación al objeto autorizado;
- XXVIII. Realizar auditorías especiales a los Poderes, ordenadas por el Auditor Superior del Estado y derivadas de las denuncias presentadas;
- XXIX. Supervisar la integración de los expedientes de las auditorías practicadas a los Poderes, para que su archivo y salvaguarda sea de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, así como se realice con los papeles de trabajo, cédulas de resultados y la documentación que se deriva de las mismas, comprobando que se garantice el soporte adecuado de los resultados obtenidos;
- XXX. Supervisar y participar en la evaluación de respuestas emitidas por los Poderes para la solventación de observaciones, derivadas de los resultados preliminares de las auditorías realizadas;
- XXXI. Colaborar en coordinación con las demás unidades administrativas adscritas a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, en el desempeño de sus atribuciones;
- XXXII. Coordinarse con el Departamento de Gasto Federalizado, para proporcionarle la información necesaria, para que éste estructure de acuerdo a los lineamientos de la Auditoría Superior de la Federación, los informes de las auditorías solicitadas por esta última;
- XXXIII. Coadyuvar y participar en las acciones relativas a la integración de la información y documentación necesaria para la formulación de las denuncias y querrelas que deban presentarse ante la autoridad competente, por actos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos, que sean advertidos durante la revisión y fiscalización superior que se realice a las Entidades Fiscalizables;
- XXXIV. Verificar que las Entidades Fiscalizables, cumplan oportunamente con el procedimiento obligatorio de entrega-recepción de sus administraciones, y
- XXXV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expliquen, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 16.** En el Departamento de Auditoría Financiera a Municipios, habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría Financiera, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar y participar en los términos definidos en los documentos normativos generales de la Auditoría Superior del Estado y los específicos de la Dirección de Auditoría Financiera, en los procesos de planeación y desarrollo del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones;
- II. Coadyuvar y participar en la elaboración del Programa Anual de Actividades, para la realización de las auditorías que se llevarán a cabo por personal de la Auditoría Superior del Estado a los Municipios;
- III. Proponer a su superior jerárquico, las solicitudes de información que se requiera dirigir a los Municipios a fiscalizar, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, cumplan con los requerimientos relativos a la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la planeación y ejecución de las auditorías;
- IV. Revisar y analizar en su respectivo ámbito de competencia, la información incluida en la cuenta pública Municipal, en los informes de avance de gestión financiera, en la formulación de los proyectos de informes de auditoría derivados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública;

- V. Supervisar y participar en el desarrollo de las auditorías para las cuales sean comisionados, de acuerdo al programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, sujetándose a las disposiciones jurídicas aplicables, vigilando el cumplimiento del marco legal y normativo para las mismas;
- VI. Efectuar previa autorización de su superior jerárquico, visitas e inspecciones domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las disposiciones legales aplicables y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública municipal;
- VII. Supervisar y revisar en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones de los Municipios que impliquen alguna irregularidad;
- VIII. Supervisar y participar en la elaboración de actas circunstanciadas de los auditores comisionados a su cargo y, en su caso, de los despachos externos habilitados, en presencia de dos testigos en las que se harán constar hechos y omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones y lo comunicarán a su superior jerárquico;
- IX. Presentar al Departamento de Integración y Promoción de Acciones Correctivas, la información y documentación debidamente certificada que contenga evidencia relevante, suficiente, competente y la demás necesaria para la integración de los expedientes técnicos que permitan ejercitar las acciones legales que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que practiquen;
- X. Supervisar durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, la obtención de copias certificadas de los documentos originales que tenga a la vista, cuando así se requiera;
- XI. Solicitar a su superior jerárquico, requerir la presencia de los representantes de los Municipios, en la fecha y lugar que se les señale, para celebrar las reuniones relacionadas con los resultados de las auditorías realizadas a los mismos cuando se considere necesario;
- XII. Elaborar en el ámbito de su competencia, los proyectos de informes de auditoría que contenga las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas que se deban formular a los Municipios y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
- XIII. Participar en el seguimiento de las recomendaciones, derivadas de las auditorías realizadas por el Departamento a su cargo;
- XIV. Proponer a su superior jerárquico, la contratación de despachos externos, para el cumplimiento del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, del Departamento a su cargo;
- XV. Coadyuvar y participar en la elaboración del Programa Anual de Actividades, para la realización de las auditorías que se llevarán a cabo a través de despachos externos contratados por la Auditoría Superior del Estado y efectuadas a Municipios;
- XVI. Proponer a su superior jerárquico, los criterios para la evaluación de los trabajos realizados por los despachos externos, derivado de las auditorías contratadas por la Auditoría Superior del Estado;
- XVII. Supervisar el trabajo realizado por personal de despachos externos, contratados por la Auditoría Superior del Estado para la revisión y fiscalización de las cuentas públicas de los Municipios, así como revisar los papeles de trabajo derivados de las auditorías correspondientes;
- XVIII. Analizar los informes previos de los resultados de las auditorías realizadas a Municipios por despachos externos contratados por la Auditoría Superior del Estado y presentar un informe a la Dirección de Auditoría Financiera de los resultados obtenidos;
- XIX. Vigilar el cumplimiento oportuno de la presentación de los productos de las auditorías realizadas a Municipios por Despachos Externos, conforme al contrato de prestación de servicios profesionales celebrado con Auditoría Superior del Estado e informar a la Dirección de Auditoría Financiera de los resultados obtenidos;
- XX. Elaborar el informe de supervisión derivado de las auditorías realizadas por despachos externos a los Municipios;
- XXI. Identificar las presuntas responsabilidades derivadas de las auditorías realizadas a Municipios de manera directa por el personal del Departamento, así como las ejecutadas por los despachos externos, contratados por la



## Auditoría Superior del Estado;

- XXII. Supervisar que los Municipios cumplan con la presentación de los avances de gestión financiera, trimestral e informar a la Dirección de Auditoría Financiera de los resultados obtenidos;
- XXIII. Revisar los informes de auditoría elaborados por los diferentes despachos externos, con motivo de las auditorías practicadas a los Municipios;
- XXIV. Evaluar los trabajos realizados por los despachos externos contratados, derivados de las auditorías efectuadas a los Municipios;
- XXV. Rendir al superior jerárquico, un informe de la evaluación de los trabajos realizados por los despachos externos, derivado de las auditorías realizadas a Municipios, para que posteriormente sea sometido al Comité de Selección, Designación, Contratación y Evaluación de la Auditoría Superior del Estado;
- XXVI. Elaborar los informes de los resultados obtenidos de las revisiones realizadas a Municipios por personal de este Departamento, así como de los avances de gestión financiera trimestrales y presentarlos a la Dirección de Auditoría Financiera de los resultados obtenidos;
- XXVII. Fiscalizar los subsidios que los Municipios, hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades, particulares, etc. cualquiera que sean sus fines y destino así como verificar su aplicación al objeto autorizado;
- XXVIII. Realizar auditorías especiales a Municipios ordenadas por el Auditor Superior del Estado derivadas de las denuncias presentadas;
- XXIX. Supervisar la adecuada integración de los expedientes de las auditorías practicadas a Municipios, para que su archivo y salvaguarda sea de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, así como se realice con los papeles de trabajo, cédulas de resultados y la documentación que se derive de las mismas, comprobando que se garantice el soporte adecuado de los resultados obtenidos;
- XXX. Supervisar y participar en las evaluaciones de las respuestas emitidas por los Municipios para la solventación de observaciones, derivadas de los resultados preliminares de las auditorías realizadas;
- XXXI. Colaborar en coordinación con las demás unidades administrativas adscritas a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero en el desempeño de sus atribuciones;
- XXXII. Coordinarse con el Departamento de Gasto Federalizado, para proporcionarle la información necesaria, para que éste estructure de acuerdo a los lineamientos de la Auditoría Superior de la Federación, los informes de las auditorías solicitadas por esta última;
- XXXIII. Coadyuvar y participar en las acciones relativas a la integración de la información y documentación necesaria para la formulación de las denuncias y querrelas que deban presentarse a la autoridad competente, por actos u omisiones que pudieran ser constitutivo de delitos, advertidos durante la revisión y fiscalización superior de las Entidades Fiscalizables;
- XXXIV. Verificar que las Entidades Fiscalizables, cumplan oportunamente con el procedimiento obligatorio de entrega-recepción de sus administraciones, y
- XXXV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

Artículo 17. En el Departamento de Auditoría a la Obra Pública, habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría Financiera, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar y participar en los términos definidos en los documentos normativos generales de la Auditoría Superior del Estado y los específicos de la Dirección de Auditoría Financiera, en los procesos de planeación y desarrollo del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones;
- II. Coadyuvar y participar en la elaboración del Programa Anual de Actividades a desarrollar, para la realización de las auditorías que se llevarán a cabo por personal de la Auditoría Superior del Estado sobre las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables;

- III. Proponer a su superior jerárquico, las solicitudes de información de las inversiones públicas que se requieran dirigir a las entidades a fiscalizar, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, cumplan con los requerimientos relativos a la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la planeación y ejecución de las auditorías;
- IV. Revisar y analizar en el marco de su respectivo ámbito de competencia, la información de las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables incluida en la cuenta pública, en los informes de avance de gestión financiera, en la formulación de los proyectos de informes de auditoría derivados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública;
- V. Supervisar y participar en el desarrollo de las auditorías a las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables, para las cuales sean comisionados, de acuerdo al programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, sujetándose a las disposiciones jurídicas aplicables, vigilando el cumplimiento del marco legal y normativo para las mismas;
- VI. Efectuar previa autorización de su superior jerárquico, visitas e inspecciones domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las Leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública respecto de las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables;
- VII. Supervisar y revisar en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones a las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables que impliquen alguna irregularidad;
- VIII. Supervisar y participar en la elaboración de actas circunstanciadas de los auditores comisionados a su cargo y, en su caso, de los despachos externos habilitados, en presencia de dos testigos en las que se harán constar hechos y omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones y lo comunicarán a su superior jerárquico;
- IX. Presentar al Departamento de Integración y Promoción de Acciones Correctivas, la información y documentación debidamente certificada que contenga evidencia relevante, suficiente y competente, así como la demás documentación necesaria para la integración de los expedientes técnicos que permitan ejercitar las acciones legales que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que practiquen;
- X. Supervisar durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, la obtención de copias certificadas de los documentos originales que se tenga a la vista, cuando así se requiera;
- XI. Solicitar a su superior jerárquico, requerir la presencia de los representantes de las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables, en la fecha y lugar que se les señale, para celebrar las reuniones relacionadas con los resultados de las auditorías realizadas a las mismas, cuando se considere necesario;
- XII. Elaborar los proyectos de informes de auditoría conteniendo las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas que en el ámbito de su competencia, se deban formular sobre las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables;
- XIII. Participar en el seguimiento de las recomendaciones, derivadas de las auditorías realizadas por el Departamento a su cargo;
- XIV. Proponer a su superior jerárquico, la contratación de despachos externos, para el cumplimiento del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones del Departamento a su cargo;
- XV. Coadyuvar y participar en la elaboración del Programa Anual de Actividades, para la realización de las auditorías que se efectúen a través de despachos externos contratados por la Auditoría Superior del Estado, a las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables;
- XVI. Proponer a su superior jerárquico, los criterios para la evaluación del trabajo realizado por los despachos externos, derivado de las auditorías efectuadas a las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables;
- XVII. Supervisar el trabajo realizado por personal de despachos externos, contratados por la Auditoría Superior del Estado para la revisión y fiscalización de las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables, así como revisar los papeles de trabajo derivados de las auditorías correspondientes;

- XVIII. Analizar los informes previos de los resultados de las auditorías realizadas a las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables por despachos externos contratados por la Auditoría Superior del Estado y presentar un informe a la Dirección de Auditoría Financiera de los resultados obtenidos;
- XIX. Vigilar el cumplimiento oportuno de la presentación de los productos de las auditorías efectuadas a las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables, conforme al contrato de prestación de servicios profesionales celebrado entre la Auditoría Superior del Estado y los despachos externos e informar a la Dirección de Auditoría Financiera de los resultados obtenidos;
- XX. Elaborar el informe de supervisión derivado de las auditorías efectuadas a las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables, realizadas por despachos externos contratados por la Auditoría Superior del Estado;
- XXI. Identificar las presuntas responsabilidades derivadas de las auditorías realizadas a las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables de manera directa por el personal del Departamento, así como las ejecutadas por los despachos externos contratados por la Auditoría Superior del Estado;
- XXII. Revisar los informes de auditoría elaborados por los diferentes despachos externos contratados por la Auditoría Superior del Estado, con motivo de las auditorías practicadas a las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables;
- XXIII. Evaluar los trabajos realizados por los despachos externos contratados, derivados de la fiscalización a las inversiones públicas de las entes Fiscalizados;
- XXIV. Rendir al superior jerárquico, un informe de la evaluación de los trabajos realizados por los despachos externos, derivado de las auditorías realizadas, para que posteriormente sea sometido al Comité de Selección, Designación, Contratación y Evaluación de la Auditoría Superior del Estado;
- XXV. Elaborar los informes de los resultados obtenidos de las revisiones realizadas por personal de este Departamento, así como de la revisión de los avances de gestión financiera trimestrales y presentarlos a la Dirección de Auditoría Financiera de los resultados obtenidos;
- XXVI. Fiscalizar los subsidios que respecto de las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables, se hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades, particulares, etc. cualquiera que sean sus fines y destino, así como verificar su aplicación al objeto autorizado;
- XXVII. Realizar auditorías especiales a las inversiones públicas de las Entidades Fiscalizables, ordenadas por el Auditor Superior del Estado en base a las denuncias presentadas;
- XXVIII. Supervisar la adecuada integración de los expedientes de las auditorías practicadas a las inversiones públicas de los entes fiscalizados, para que su archivo y salvaguarda sea de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, así como se realice con los papeles de trabajo, cédulas de resultados y la documentación que se derive de las mismas, comprobando que se garantice el soporte adecuado de los resultados obtenidos;
- XXIX. Supervisar y participar en las evaluaciones de las respuestas emitidas por los entes fiscalizados, para la solventación de observaciones, derivadas de los resultados preliminares de las auditorías realizadas;
- XXX. Colaborar en coordinación con las demás unidades administrativas a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero en el desempeño de sus atribuciones;
- XXXI. Coordinarse con el Departamento de Gasto Federalizado, para proporcionarle la información necesaria, para que éste estructure de acuerdo a los lineamientos de la Auditoría Superior de la Federación, los informes de las auditorías solicitadas por esta última;
- XXXII. Coadyuvar y participar en las acciones relativas a la integración de la información y documentación necesaria para la formulación de las denuncias y querrelas que deban presentarse ante la autoridad competente, por actos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos, advertidos durante la revisión y fiscalización superior de las Entidades Fiscalizables, y
- XXXIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 18.** En el Departamento de Auditoría Financiera a Entes Públicos, habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría Financiera, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar y participar en los términos definidos en los documentos normativos generales de la Auditoría Superior del Estado y los específicos de la Dirección de Auditoría Financiera, en los procesos de planeación y desarrollo del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones;
- II. Coadyuvar y participar en la elaboración del Programa Anual de Actividades, para la realización de las auditorías que se llevarán a cabo por personal de la Auditoría Superior del Estado a Entes Públicos;
- III. Proponer a su superior jerárquico, las solicitudes de información que se requiera dirigir a los Entes Públicos a fiscalizar, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, cumplan con los requerimientos relativos a la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la planeación ejecución de las auditorías;
- IV. Revisar y analizar en el marco de su respectivo ámbito de competencia, en la revisión, análisis y evaluación de la información a Entes Públicos incluida en sus informes sobre la aplicación de los recursos públicos ejercidos en el ejercicio inmediato anterior, en los informes de avance de gestión financiera, en la formulación de los proyectos de informes de auditoría derivados de la revisión y fiscalización de los recursos públicos de los Entes Públicos;
- V. Supervisar y participar en el desarrollo de las auditorías para las cuales sea comisionado, sujetándose a las disposiciones jurídicas aplicables, vigilando el cumplimiento del marco legal y normativo para las mismas;
- VI. Efectuar previa autorización de su superior jerárquico, visitas e inspecciones domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las Leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública Entes Públicos;
- VII. Supervisar y revisar en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones de los Entes Públicos, que impliquen alguna irregularidad;
- VIII. Supervisar y participar en la elaboración de actas circunstanciadas de los auditores comisionados a su cargo y, en su caso, de los despachos externos habilitados, en presencia de dos testigos en las que se harán constar hechos y omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones y lo comunicarán a su superior jerárquico;
- IX. Presentar al Departamento de Integración y Promoción de Acciones Correctivas, la información y documentación debidamente certificada que contenga evidencia relevante, suficientes y competente, así como la demás documentación necesaria para la integración de los expedientes técnicos que permitan ejercitar las acciones legales que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que practiquen;
- X. Supervisar durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, la obtención de copias certificadas de los documentos originales que se tenga a la vista, cuando así se requiera;
- XI. Solicitar a su superior jerárquico, requerir la presencia de los representantes de los Entes Públicos, en la fecha y lugar que se les señale, para celebrar las reuniones relacionadas con los resultados de las auditorías realizadas a los mismos, cuando se considere necesario;
- XII. Elaborar informes de auditoría que contengan las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas que se deban formular a Entes Públicos, para someterlos a la consideración de su superior jerárquico;
- XIII. Participar en el seguimiento de las recomendaciones, derivadas de las auditorías realizadas por el Departamento a su cargo;
- XIV. Proponer a su superior jerárquico, la contratación de despachos externos, para el cumplimiento del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, del Departamento a su cargo;
- XV. Coadyuvar y participar en la elaboración del Programa Anual de Actividades, para la realización de las auditorías que se efectúen a través de despachos externos contratados por la Auditoría Superior del Estado, a los Entes Públicos;

- XVI. Proponer a su superior jerárquico, los criterios para la evaluación de los trabajos realizados por los despachos externos, derivado de las auditorías contratadas por la Auditoría Superior del Estado efectuadas a los Entes Públicos;
- XVII. Supervisar el trabajo realizado por personal de despachos externos, contratados por la Auditoría Superior del Estado para la revisión y fiscalización de los recursos públicos ejercidos por los Entes Públicos, así como revisar los papeles de trabajo derivados de las auditorías correspondientes;
- XVIII. Analizar y autorizar los informes previos de los resultados de las auditorías realizadas a Entes Públicos, por despachos externos contratados por la Auditoría Superior del Estado y presentar un informe a la Dirección de Auditoría Financiera de los resultados obtenidos;
- XIX. Vigilar el cumplimiento oportuno de la presentación de los productos de las auditorías efectuadas a Entes Públicos, por los despachos externos conforme al contrato de prestación de servicios profesionales celebrado con la Auditoría Superior del Estado e informar a la Dirección de Auditoría Financiera de los resultados obtenidos;
- XX. Elaborar el informe de supervisión derivado de las auditorías a Entes Públicos, realizadas por despachos externos, contratados por la Auditoría Superior del Estado;
- XXI. Identificar las presuntas responsabilidades derivadas de las auditorías realizadas a Entes Públicos de manera directa por el personal del Departamento, así como las ejecutadas por los despachos externos, contratados por la Auditoría Superior del Estado;
- XXII. Supervisar que los Entes Públicos cumplan con la presentación de los avances de gestión financiera trimestral e informar a la Dirección de Auditoría Financiera de los resultados obtenidos;
- XXIII. Revisar los informes de auditoría elaborados por los diferentes despachos externos, contratados por la Auditoría Superior del Estado, con motivo de las auditorías practicadas a Entes Públicos;
- XXIV. Evaluar los trabajos realizados por los despachos externos contratados, derivados de las auditorías efectuadas a los Entes Públicos;
- XXV. Rendir al superior jerárquico, un informe de la evaluación de los trabajos realizados por los despachos externos, derivado de las auditorías efectuadas a los Entes Públicos, para que posteriormente sea sometido al Comité de Selección, Designación, Contratación y Evaluación de la Auditoría Superior del Estado;
- XXVI. Elaborar informes de los resultados de las revisiones realizadas a Entes Públicos por personal de este Departamento, así como de los avances de gestión financiera trimestrales y presentar informe a la Dirección de Auditoría Financiera de los resultados obtenidos;
- XXVII. Fiscalizar los subsidios que los Entes Públicos, hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades, particulares, etc. cualquiera que sean sus fines y destino, así como verificar su aplicación al objeto autorizado;
- XXVIII. Realizar auditorías especiales a Entes Públicos, ordenadas por el Auditor Superior del Estado, derivadas de las denuncias presentadas;
- XXIX. Supervisar la integración de los expedientes de las auditorías practicadas a Entes Públicos, para que su archivo y salvaguarda sea de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, así como se realice con los papeles de trabajo, cédulas de resultados y la documentación que se derive de las mismas, comprobando que se garantice el soporte adecuado de los resultados obtenidos;
- XXX. Supervisar y participar en la evaluación de las respuestas emitidas por los Entes Públicos fiscalizados, para la solventación de observaciones, derivadas de los resultados preliminares de las auditorías realizadas;
- XXXI. Colaborar en coordinación con las demás unidades administrativas adscritas a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero en el desempeño de sus atribuciones;
- XXXII. Coordinarse con el Departamento de Gasto Federalizado, para proporcionarle la información necesaria, para que éste estructure de acuerdo a los lineamientos de la Auditoría Superior de la Federación, los informes de las auditorías solicitadas por esta última;

- XXXIII. Coadyuvar y participar en las acciones relativas a la integración de la información y documentación necesaria para la formulación de las denuncias y querrelas que deban presentarse ante la autoridad competente, por actos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos, advertidos durante la revisión y fiscalización superior de las Entidades Fiscalizables;
- XXXIV. Verificar que las Entidades Fiscalizables, cumplan oportunamente con el procedimiento obligatorio de entrega-recepción de sus administraciones, y
- XXXV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 19.** En el Departamento de Integración y Promoción de Acciones Correctivas, habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría Financiera, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir de los Departamentos de Auditoría adscritos a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, los informes de auditoría con las observaciones y sus acciones promovidas, debidamente soportadas con la evidencia documental certificada, suficiente, competente, relevante y pertinente que acrediten las irregularidades detectadas en las auditorías;
- II. Coadyuvar en la promoción ante las autoridades competentes, el fincamiento de otras responsabilidades en que incurran los servidores públicos de las entidades fiscalizadas;
- III. Supervisar y participar en la evaluación de respuestas de las entidades fiscalizadas para la solventación de observaciones recibidas previamente a la emisión del pliego de observaciones o de la promoción de presuntas responsabilidades administrativas;
- IV. Coadyuvar en la emisión del dictamen técnico que integre la documentación y comprobación necesaria para la promoción de las acciones legales que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en la revisión o auditorías que se practiquen;
- V. Informar a su superior jerárquico, cuando no se cuenta con la evidencia documental certificada, suficiente, competente, relevante y pertinente que acrediten las irregularidades detectadas, a efecto de que se comuniquen a las unidades administrativas auditoras, para que integren los elementos faltantes o se proponga dar por concluida las acciones emitidas;
- VI. Proponer a los Jefes de Departamento de Auditoría, acciones que contribuyan a que la evidencia documental presentada sea relevante, suficiente, pertinente y competente, así como de los fundamentos legales que sustenten las irregularidades detectadas en las auditorías a las entidades fiscalizadas;
- VII. Supervisar y participar en la integración de los expedientes técnicos, para la promoción de responsabilidades administrativas sancionatorias y promoción de intervención de la instancia de control de las entidades fiscalizadas, las cuales serán turnadas a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior del Estado, para las notificaciones de las mismas;
- VIII. Supervisar y participar en los trabajos relativos a la integración de la información y documentación suficiente, relevante, competente y pertinente, que sustenten los pliegos de observaciones;
- IX. Supervisar y participar en la formulación de los pliegos de observaciones que se emitan a las entidades fiscalizadas, y turnarlos a la Dirección de Asuntos Jurídicos, adjuntando la documentación correspondiente para que efectúe las notificaciones de los mismos;
- X. Atender las observaciones que formulen las unidades administrativas de la Auditoría Especial de Planeación, Informes y Seguimiento, en relación con los pliegos de observaciones remitidos a las entidades fiscalizadas y sus respuestas;
- XI. Establecer coordinación con las unidades administrativas de la Auditoría Especial de Planeación, Informes y Seguimiento, para conocer sobre el estado que guardan los pliegos de observaciones formulados a las entidades fiscalizadas, de acuerdo con los plazos, procedimientos y disposiciones legales aplicables, a efecto de proporcionarles los expedientes técnicos que se requieran;

- XII. Coordinar y participar en el archivo y salvaguarda de los expedientes técnicos elaborados, derivados de las auditorías practicadas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Establecer coordinación y coadyuvar en el desempeño de las atribuciones de las unidades administrativas adscritas a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero;
- XIV. Coordinarse con el Departamento de Gasto Federalizado, para proporcionarle la información necesaria, para que éste estructure de acuerdo a los lineamientos de la Auditoría Superior de la Federación, los informes de las auditorías solicitadas por esta última, y
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 20.** En el Departamento de Gasto Federalizado relacionado con el Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado Anual (PROFIS), habrá un Jefe de Departamento, que dependerá de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa Anual de Actividades y el presupuesto de gasto PROFIS- Sinaloa, en atención a las reglas de operación que al respecto emite la Auditoría Superior de la Federación y ponerlo a consideración del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero;
- II. Elaborar las evaluaciones trimestrales de los avances de las auditorías apoyadas con recursos PROFIS, así como el informe ejecutivo anual de cierre de ejercicio, para ser enviados a la Auditoría Superior de la Federación;
- III. Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos de las guías de auditoría de los diversos fondos y programas federales;
- IV. Coordinarse con las diversas unidades administrativas auditoras de la Auditoría Superior del Estado que fiscalizan gasto federalizado, en la recopilación de la información para estructurar, de acuerdo a los lineamientos de la Auditoría Superior de la Federación, los informes de las auditorías solicitadas;
- V. Integrar y enviar los informes definitivos de las auditorías solicitadas por la Auditoría Superior de la Federación y su validación respectiva;
- VI. Recibir los informes de auditoría debidamente validados por la Auditoría Superior de la Federación, que serán remitidos a las entidades fiscalizadas, para el debido acatamiento de las recomendaciones emitidas;
- VII. Informar a la Auditoría Superior de la Federación del seguimiento de las acciones promovidas derivadas de las auditorías realizadas por la Auditoría Superior del Estado, de las solicitadas respecto del gasto federalizado;
- VIII. Coadyuvar en la coordinación de auditorías que se estén realizando por la Auditoría Superior del Estado, de las solicitadas por la Auditoría Superior de la Federación respecto del gasto federalizado;
- IX. Supervisar cuando sea necesario la documentación e información de los expedientes de las auditorías realizadas por la Auditoría Superior del Estado, respecto del gasto federalizado y de las cuales se informará a la Auditoría Superior de la Federación;
- X. Ser el enlace entre la Auditoría Superior del Estado y la Auditoría Superior de la Federación, en la solicitud, recopilación y envío de información referente a auditorías e información general del gasto federalizado, y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

#### **Capítulo Quinto De la Auditoría Especial de Desempeño**

**Artículo 21.** En la Auditoría Especial de Desempeño, habrá un Auditor Especial, que estará adscrito al Sub-Auditor Superior quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar la programación de las auditorías sobre el desempeño a realizar, con el propósito de verificar se observe la legislación correspondiente y la aplicación de la normativa de la Auditoría Superior del Estado;

- II. Coordinar y supervisar la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública y la de los informes de avance de gestión financiera en materia de desempeño;
- III. Coordinar y Dirigir la práctica de auditorías sobre el desempeño, para evaluar la eficacia, la eficiencia, la economía y la competencia de los operadores y diseñadores del programa, la calidad de los bienes y servicios y la percepción de los beneficiarios-usuarios;
- IV. Coordinar y supervisar las auditorías sobre el desempeño, con el propósito de revisar en forma sistemática, organizada y objetiva, los programas gubernamentales estatales y municipales; proyectos especiales, políticas sectoriales o regionales, así como el funcionamiento de las entidades fiscalizadas;
- V. Coordinar y supervisar que las auditorías sobre el desempeño, permitan constatar que los bienes producidos y servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas correspondieron a los recursos erogados, objetivos y metas aprobadas en los Presupuestos de Egresos, y si éstos atendieron las disposiciones contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales, así como los Planes Municipales de Desarrollo;
- VI. Promover que la rendición de cuentas por parte de las entidades fiscalizadas, incluya Indicadores estratégicos y de gestión que permitan evaluar los resultados de la acción gubernamental, así como constatar la administración responsable, productiva y transparente de los recursos y de los servicios públicos que se prestan;
- VII. Planear y vigilar que en las auditorías sobre el desempeño se evidencie que el impacto de los programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales correspondan a lo planeado y que cumplieron con las expectativas previstas en términos de costo-efectividad para la sociedad;
- VIII. Coordinar y supervisar que en las auditorías sobre el desempeño, se haya evaluado el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas, conforme a los indicadores estratégicos y de gestión establecidos en los Presupuestos de Egresos, en congruencia con las disposiciones del Plan Estatal de Desarrollo, los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales, así como los Planes Municipales de Desarrollo a efecto de constatar el desempeño en el ejercicio de los recursos públicos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Generar y autorizar los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para las auditorías de desempeño y para la formulación de los informes derivados de la misma;
- X. Proponer a sus superiores jerárquicos, la contratación de servicios profesionales para la realización de auditorías sobre el desempeño, así como asesorías, consultorías, estudios e investigaciones y demás trabajos complementarios para el desarrollo de las mismas;
- XI. Autorizar los informes de auditoría que contengan las observaciones y recomendaciones que se formulan a las entidades fiscalizadas con motivo de las auditorías practicadas;
- XII. Supervisar y verificar que se realice el seguimiento de observaciones y recomendaciones emitidas en materia de desempeño;
- XIII. Coadyuvar y participar con las dependencias estatales y municipales que correspondan, así como de la Auditoría Superior del Estado, para el diseño e implementación de indicadores estratégicos y de gestión en los programas y presupuestos anuales que permitan una valoración objetiva de los resultados obtenidos;
- XIV. Someter a consideración de sus superiores jerárquicos los requerimientos de información a las Entidades Fiscalizables, para el caso de revisiones de situaciones excepcionales previstas por la Ley de la Auditoría Superior;
- XV. Coadyuvar en la implementación de un Plan Estratégico Institucional que instrumente un sistema de planeación estratégica y sirva como herramienta de trabajo que ordene y defina sus objetivos estratégicos, líneas de acción y mecanismos de evaluación de las metas, todo esto orientado hacia la búsqueda de la evaluación en un marco de mejora continua y someterlo a consideración de su superior jerárquico y posteriormente a la autorización del Auditor Superior;
- XVI. Coadyuvar en la elaboración del programa operativo anual de la Auditoría Superior del Estado;
- XVII. Proponer al superiores jerárquicos los proyectos de convenios de coordinación o colaboración a celebrarse con las Entidades Fiscalizables y con instituciones educativas en materia de evaluación del desempeño, y



XV/II. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asigne su superior jerárquico o el Auditor Superior.

**Artículo 22.** En la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, que estará adscrita a la Auditoría Especial de Desempeño, habrá un Director, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, el Programa Anual de Actividades, para la realización de auditorías sobre el desempeño, que permitan evaluar la eficacia, eficiencia, economía, calidad de los bienes y servicios otorgados, competencia de los actores, y la percepción de los beneficiarios-usuarios;
- II. Evaluar la información de las cuentas públicas y de los informes de avance de la gestión financiera en materia de desempeño;
- III. Verificar y supervisar las auditorías sobre el desempeño, conforme al programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, aprobado por el Auditor Superior, a fin de comprobar el grado de cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de gobierno, así como verificar el cumplimiento del marco jurídico correspondiente;
- IV. Constatar que en las revisiones realizadas los bienes producidos y servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas correspondieron a los recursos erogados y a los aprobados en los Presupuestos;
- V. Verificar que las auditorías sobre el desempeño evalúen el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas estatales y municipales conforme a los indicadores estratégicos y de gestión aprobados en sus presupuestos, para verificar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de recursos públicos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Revisar y someter a consideración del Auditor Especial de Desempeño los informes de auditoría que contengan las observaciones y recomendaciones, que se formulan a las entidades fiscalizadas;
- VII. Obtener durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, copia certificada de los documentos originales que se tengan a la vista, cuando así se requiera;
- VIII. Coordinar y supervisar a el seguimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas, y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos.

**Artículo 23.** En el Departamento de Auditoría a Programas Estatales y Municipales de Desarrollo Económico, habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las Entidades Fiscalizables para verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los programas de desarrollo económico contenidos en la estructura programática, con base en los indicadores estratégicos y de gestión aprobados en sus presupuestos;
- II. Elaborar los programas anuales de actividades y de auditorías, visitas e inspecciones de los programas en materia de desarrollo económico para someterlos a consideración del Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales;
- III. Elaborar y proponer al Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, los programas específicos de trabajo para la realización de auditorías de desempeño, que permitan evaluar la eficacia, eficiencia, oportunidad, economía e impacto socio-económico de los programas, proyectos especiales, políticas y estrategias regionales autorizados a las Entidades Fiscalizables en materia de desarrollo económico;
- IV. Realizar las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones, para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas en materia de desarrollo económico de las Entidades Fiscalizables conforme a los indicadores estratégicos y de gestión, aprobados en los presupuestos;
- V. Revisar que en las auditorías de desempeño se verifique que los presupuestos erogados en los programas de desarrollo económico por las entidades fiscalizadas correspondan a los autorizados, que los programas estatales y municipales ejecutados hayan cumplido los objetivos y metas conforme a los indicadores estratégicos y de gestión

aprobados en su presupuesto, que los recursos se hayan administrado con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y oportunidad y que se haya cumplido con las expectativas de la población que recibe sus bienes y servicios;

- VI. Vigilar que las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones se lleven a cabo con estricta observancia de las normas y procedimientos;
- VII. Presentar los resultados de las auditorías de desempeño mediante informes al Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales que contengan las observaciones y acciones emitidas a las entidades fiscalizadas;
- VIII. Obtener durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, copia certificada de los documentos originales que se tengan a la vista, cuando así se requiera;
- IX. Llevar el control y seguimiento de las observaciones y acciones emitidas que resulten;
- X. Integrar una base de datos que facilite el trabajo de las auditorías de desempeño, y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 24.** En el Departamento de Auditoría a Programas Estatales y Municipales de Desarrollo Social, habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las Entidades Fiscalizables para verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los programas de desarrollo social contenidos en la estructura programática, con base en los indicadores estratégicos y de gestión aprobados en sus presupuestos;
- II. Elaborar los programas anuales de actividades y de auditorías, visitas e inspecciones de los programas en materia de desarrollo social para someterlos a consideración del Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales;
- III. Elaborar y proponer al Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, los programas específicos de trabajo para la realización de auditorías de desempeño, que permitan evaluar la eficacia, eficiencia, oportunidad, economía e impacto socio-económico de los programas, proyectos especiales, políticas y estrategias regionales autorizados a las Entidades Fiscalizables en materia de desarrollo social;
- IV. Realizar las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones, para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas en materia de desarrollo social de las Entidades Fiscalizables conforme a los indicadores estratégicos y de gestión, aprobados en los presupuestos;
- V. Revisar que en las auditorías de desempeño se verifique que los presupuestos erogados en los programas de desarrollo social por las entidades fiscalizadas correspondan a los autorizados, que los programas estatales y municipales ejecutados hayan cumplido los objetivos y metas conforme a los indicadores estratégicos y de gestión aprobados en su presupuesto, que los recursos se hayan administrado con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y oportunidad y que se haya cumplido con las expectativas de la población que recibe sus bienes y servicios;
- VI. Vigilar que las auditorías de desempeño visitas e inspecciones se lleven a cabo con estricta observancia de las normas y procedimientos;
- VII. Presentar los resultados de las auditorías de desempeño mediante informes al Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales que contengan las observaciones y acciones emitidas que se formulan a las entidades fiscalizadas;
- VIII. Obtener durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, copia certificada de los documentos originales que se tengan a la vista, cuando así se requiera;
- IX. Llevar el control y seguimiento de las observaciones y acciones emitidas que resulten;

- X. Integrar una base de datos que facilite el trabajo de las auditorías de desempeño, y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 25.** En el Departamento de Auditoría a Programas Estatales y Municipales de Gobierno y Finanzas, habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las Entidades Fiscalizables para verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los programas de gobierno y finanzas contenidos en la estructura programática, con base en los indicadores estratégicos y de gestión aprobados en sus presupuestos;
- II. Elaborar los programas anuales de actividades y de auditorías, visitas e inspecciones de los programas en materia de gobierno y finanzas para someterlos a consideración del Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales;
- III. Elaborar y proponer al Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, los programas específicos de trabajo para la realización de auditorías de desempeño, que permitan evaluar la eficacia, eficiencia, oportunidad, economía e impacto socio-económico de los programas, proyectos especiales, políticas y estrategias regionales autorizados a las Entidades Fiscalizables en materia de gobierno y finanzas;
- IV. Realizar las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones, para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas en materia de gobierno y finanzas de las Entidades Fiscalizables conforme a los indicadores estratégicos y de gestión, aprobados en los presupuestos;
- V. Revisar que en las auditorías de desempeño se verifique que los presupuestos erogados en los programas de gobierno y finanzas por las entidades fiscalizadas correspondan a los autorizados, que los programas estatales y municipales ejecutados hayan cumplido los objetivos y metas conforme a los indicadores estratégicos y de gestión aprobados en su presupuesto, que los recursos se hayan administrado con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y oportunidad y que se haya cumplido con las expectativas de la población que recibe sus bienes y servicios;
- VI. Vigilar que las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones se lleven a cabo con estricta observancia de las normas y procedimientos;
- VII. Presentar los resultados de las auditorías de desempeño mediante informes al Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales que contengan las observaciones y acciones emitidas que se formulan a las entidades fiscalizadas;
- VIII. Obtener durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, copia certificada de los documentos originales que se tengan a la vista, cuando así se requiera;
- IX. Llevar el control y seguimiento de las observaciones y acciones emitidas que resulten;
- X. Integrar una base de datos que facilite el trabajo de las auditorías de desempeño, y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 26.** En el Departamento de Evaluación del Gasto Federalizado habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las Entidades Fiscalizables para verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los programas de gasto federalizado contenidos en la estructura programática, con base en los indicadores estratégicos y de gestión, aprobados en sus presupuestos;
- II. Elaborar los programas anuales de actividades y de auditorías, visitas e inspecciones de los programas en materia de gasto federalizado para someterlos a consideración del Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales;
- III. Elaborar y proponer al Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, los programas

específicos de trabajo para la realización de auditorías de desempeño, que permitan evaluar la eficacia, eficiencia, oportunidad, economía e impacto socio-económico de los programas de gasto federalizado autorizados a las Entidades Fiscalizables;

- IV. Realizar las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones, para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas en materia de gasto federalizado de las Entidades Fiscalizables conforme a los indicadores estratégicos y de gestión, aprobados en los presupuestos;
- V. Revisar que en las auditorías de desempeño se verifique que los presupuestos erogados por las Entidades Fiscalizadas correspondan a gasto federalizado autorizado y que los programas ejecutados hayan cumplido los objetivos y metas conforme a los indicadores estratégicos y de gestión, aprobados en su presupuesto, que los recursos se hayan administrado con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y oportunidad y que se haya cumplido con las expectativas de la población que recibe sus bienes y servicios;
- VI. Vigilar que las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones se lleven a cabo con estricta observancia de las normas y procedimientos;
- VII. Presentar los resultados de las auditorías de desempeño mediante informes al Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales que contengan las observaciones y acciones emitidas que se formulan a las entidades fiscalizadas;
- VIII. Llevar el control y seguimiento de las observaciones y acciones emitidas que resulten;
- IX. Integrar una base de datos que facilite el trabajo de las auditorías de desempeño, y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 27.** En el Departamento de Estudios, Metodología y Sistemas para la Evaluación de Desempeño, habrá un Jefe de Departamento, que dependerá de la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Compilar y analizar información de fuentes primarias y secundarias para la programación de las auditorías;
- II. Realizar coordinadamente con las unidades administrativas auditoras, la selección de los sujetos y objetos de revisión que derivarán en propuestas de auditoría;
- III. Proponer indicadores estratégicos y de gestión pertinentes para las temáticas a auditar;
- IV. Elaborar los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización superior de desempeño y para la formulación de los informes derivados de la misma;
- V. Apoyar a la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales en la revisión de los informes de auditoría;
- VI. Participar en la identificación y construcción de indicadores estratégicos y de gestión, para los programas contenidos en la estructura programática vigente de las Entidades Fiscalizables y de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Elaborar las investigaciones, diagnóstico y análisis necesarios para respaldar la toma de decisiones de su superior jerárquico;
- VIII. Proponer a la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, encuestas y demás trabajos complementarios; así como las investigaciones y servicios que requieran ser contratados con profesionales especializados;
- IX. Participar en el diseño de la metodología para la correcta determinación y aplicación de los indicadores estratégicos y de gestión, en los programas gubernamentales de las Entidades Fiscalizables, y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Capítulo Séptimo**  
**De la Auditoría Especial de Planeación,**  
**Informes y Seguimiento**

**Artículo 28.** En la Auditoría Especial de Planeación, Informes, y Seguimiento, habrá un Auditor Especial, que estará adscrito al Sub-Auditor Superior, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Determinar y disponer la preparación de los análisis temáticos para efectos de la planeación e integración del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones y la elaboración del informe de resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública y someterlo a la consideración de sus superiores jerárquicos;
- II. Coordinar el análisis de la información relativa a las finanzas públicas y de investigación económica de las Entidades Fiscalizables, así como de los temas debatidos en las comparecencias de los titulares y servidores públicos de las mismas, ante la Comisión de Fiscalización, a fin de identificar sectores, programas, proyectos y otros elementos significativos para la planeación de las revisiones y fiscalización Superior de los recursos públicos y a la vez solicitar y obtener toda la información que sea necesaria para esta etapa;
- III. Planear y dirigir la implementación de un Plan Estratégico Institucional que instrumente un sistema de planeación estratégica y sirva como herramienta de trabajo que ordene y defina sus objetivos estratégicos, líneas de acción y mecanismos de evaluación de las metas, todo esto orientado hacia la búsqueda de la evaluación en un marco de mejora continua y someterlo a consideración de sus superiores jerárquicos;
- IV. Planear y dirigir la elaboración del programa operativo anual de todas las unidades administrativas adscritas a la Auditoría Superior y someterlo a la consideración de sus superiores jerárquicos, así como evaluar trimestralmente el cumplimiento de sus metas y objetivos;
- V. Planear y dirigir la integración del informe anual de actividades de la Auditoría Superior del Estado, con base en objetivos, metas e indicadores y someterlo a la autorización de sus superiores jerárquicos, así como validar su cumplimiento;
- VI. Planear y dirigir la integración de los informes de resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública del Gobierno del Estado y los Municipios, que debe rendir la Auditoría Superior del Estado, a la Comisión de Fiscalización;
- VII. Planear y dirigir la integración de los informes de resultados de la revisión y fiscalización superior realizada a los Entes Públicos, que anualmente debe rendir la Auditoría Superior del Estado, a la Comisión de Fiscalización;
- VIII. Planear y establecer los criterios para la revisión y fiscalización superior en coordinación con los órganos internos de control de las Entidades Fiscalizables, a efecto de mejorar la calidad de las revisiones practicadas por la Auditoría Superior del Estado;
- IX. Establecer la metodología para la planeación de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública y del informe de avanza de gestión financiera;
- X. Dar seguimiento e informar a sus superiores jerárquicos sobre el avance y cumplimiento del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones y del programa de actividades a su cargo, cuando así lo solicite;
- XI. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones;
- XII. Proponer a sus superiores jerárquicos, la pertinencia para establecer, abrogar, derogar o modificar disposiciones, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y archivo, entre otros elementos normativos, al interior de la Auditoría Superior del Estado, que permitan la práctica idónea de las auditorías;
- XIII. Coordinar las acciones para la integración y actualización del marco jurídico normativo general para la revisión y fiscalización superior de la gestión gubernamental, a cargo de la Auditoría Superior del Estado;
- XIV. Dirigir el análisis, desarrollo e implantación del sistema integral para la fiscalización superior en el estado y promover su utilización extensiva a las demás unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- XV. Planear y dirigir la implementación y actualización de los sistemas integrales de fiscalización superior y de gestión financiera que permitan dar seguimiento de avances y cumplimiento a los objetivos y metas de las unidades

- administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- XXVI. Establecer los mecanismos para la Integración, actualización y conservación del archivo de información básica de su competencia para apoyar la función fiscalizadora a cargo de la Auditoría Superior del Estado;
- XVII. Coordinar la participación de las unidades administrativas de su adscripción en la planeación, ejecución, supervisión, evaluación, Informe, control y seguimiento de las auditorías;
- XVIII. Proponer criterios para unificar la presentación de los informes de resultados elaborados por las unidades administrativas auditoras de la Auditoría Superior del Estado;
- XIX. Coordinar y dirigir la planeación, programación, desarrollo, control y evaluación de las actividades de sus unidades administrativas y criterios generales que establezca el Auditor Superior;
- XX. Planear y coordinar la elaboración y presentación del Informe Semestral que deba rendir el Auditor Superior a la Comisión de Fiscalización, sobre el estado que guarda la solventación de recomendaciones y acciones promovidas a las entidades fiscalizadas;
- XXI. Coordinar el registro de las recuperaciones y resarcimientos a la Hacienda Pública Estatal y Municipal o, en su caso, al patrimonio de los Entes Públicos, derivados de las revisiones practicadas por la Auditoría Superior de la Federación y de la Auditoría Superior del Estado, y lo correspondiente a la imposición de las multas a que se refiere la Ley aplicable en la materia;
- XXII. Coordinar el cumplimiento en la aplicación de la normatividad vigente para el funcionamiento de las diversas unidades administrativas que integran la Auditoría Superior del Estado, e informar a sus superiores jerárquicos respecto de los resultados;
- XXIII. Dirigir la ejecución del procedimiento de solventación de los pliegos de observaciones, derivados de la revisión y fiscalización superior, asimismo, de las recomendaciones y acciones para mejorar las prácticas de gobierno, lo anterior a partir de la emisión de la cédula de resultados finales;
- XXIV. Autorizar el dictamen técnico correspondiente a la evaluación de la documentación y respuestas de las entidades fiscalizadas para la solventación en su caso de los pliegos de observaciones y respecto de las pruebas y argumentos presentados durante el procedimiento de fincamiento de responsabilidades y sanciones resarcitorias, a solicitud de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XXV. Coordinar y supervisar el análisis de la suficiencia y oportunidad en el seguimiento y solventación de los pliegos de observaciones, de las acciones promovidas y en el caso de la promoción de responsabilidades administrativas sancionatorias, derivadas de las auditorías, visitas e inspecciones realizadas a las entidades fiscalizadas, conforme a la normativa establecida de aportación de elementos suficientes que atiendan o desvirtúen las observaciones respectivas;
- XXVI. Someter a la autorización de sus superiores jerárquicos, el informe del estado de solventación de los pliegos de observaciones, derivado de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, en cuanto a las acciones promovidas de acuerdo con el marco jurídico de la Auditoría Superior del Estado;
- XXVII. Dirigir y organizar la elaboración del informe de incumplimiento a la normatividad por lo sujetos de fiscalización;
- XXVIII. Coordinar, supervisar las acciones para turnar a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior del Estado, los pliegos de observaciones no solventados por las entidades fiscalizadas, así como el expediente técnico correspondiente para la instrumentación del procedimiento administrativo para el fincamiento de indemnizaciones y sanciones pecuniarias por actos u omisiones que causen daños o perjuicios estimables en dinero en la Hacienda Pública Estatal y Municipal o al patrimonio de las demás entidades fiscalizadas;
- XXIX. Validar conjuntamente con la Dirección de Asuntos Jurídicos, el dictamen técnico para solventar o dar por concluidos antes de su emisión los pliegos de observaciones, promociones de responsabilidad administrativas sancionatorias, denuncias penales y denuncias de juicio político cuando la entidad fiscalizada aporte los elementos suficientes que atiendan o desvirtúen las observaciones respectivas;
- XXX. Promover y establecer mecanismos de coordinación y de intercambio de información y colaboración con los órganos internos de control de las Entidades Fiscalizables, a efecto de evaluar y mejorar la calidad de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior del Estado;

- XXXI. Proponer a sus superiores jerárquicos, la suscripción de convenios de colaboración administrativa para que la Auditoría Superior del Estado lleve a cabo las atribuciones encomendadas a la misma, así como evaluar sus resultados;
- XXXII. Proponer e implementar los programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal de la Auditoría Superior del Estado;
- XXXIII. Coordinarse con los demás titulares de las unidades administrativas para el mejor desempeño de sus atribuciones, y
- XXXIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asigne su superior jerárquico o el Auditor Superior.

**Artículo 29.** En la Dirección de Planeación, Programación, Control y Evaluación que estará adscrita a la Auditoría Especial de Planeación, Informes, y Seguimiento habrá un Director, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y preparar el análisis temático para efectos de la planeación e integración del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, y la elaboración del informe de resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública;
- II. Supervisar y participar el análisis de las finanzas públicas y de investigación económica de las Entidades Fiscalizables, así como los temas debatidos en las comparecencias de los titulares y servidores públicos de las mismas, ante la Comisión de Fiscalización, a fin de identificar sectores, programas, proyectos y otros elementos significativos para la planeación de las revisiones y fiscalización superior de los recursos públicos y a la vez solicitar toda la información necesaria por conducto de su superior jerárquico;
- III. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, el Plan Estratégico Institucional que instrumente un sistema de planeación estratégica y sirva como herramienta de trabajo que ordene y defina sus objetivos estratégicos, líneas de acción y mecanismos de evaluación de las metas;
- IV. Supervisar y participar en la integración del Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado, con base en objetivos, metas e indicadores y someterlo a la autorización de su superior jerárquico, así como evaluar su cumplimiento;
- V. Coadyuvar en la promoción y establecimiento de los criterios para la revisión y fiscalización superior, en colaboración con los órganos internos de control y de las Entidades Fiscalizables, a efecto de mejorar la calidad de las revisiones practicadas por la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Proponer la metodología para la planeación de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública; así como del informe de avance de gestión financiera y a la obra pública;
- VII. Coordinar y supervisar la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones;
- VIII. Proponer a sus superiores jerárquicos, la pertinencia para establecer, abrogar, derogar o modificar disposiciones, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y archivo, entre otros elementos normativos, al interior de la Auditoría Superior del Estado, que permitan la práctica idónea de las revisiones;
- IX. Coordinar y supervisar la integración y actualización del marco jurídico normativo general para la revisión y fiscalización de la gestión gubernamental, a cargo de la Auditoría Superior del Estado;
- X. Participar en el análisis, desarrollo e implantación del sistema integral para la fiscalización superior en el Estado y promover su utilización extensiva;
- XI. Coordinar y supervisar la implementación y actualización de los sistemas integrales de fiscalización superior y de gestión financiera que permitan dar seguimiento de avances y cumplimiento a los objetivos y metas de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- XII. Organizar y supervisar el establecimiento de los mecanismos para la integración, actualización y conservación del archivo de información básica de su competencia para apoyar la función fiscalizadora a cargo de la Auditoría Superior del Estado;

- XIII. Supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente de las unidades administrativas de su adscripción en cuanto a la planeación, ejecución, supervisión, evaluación, informe y control de las auditorías;
- XIV. Coordinar la planeación, programación, desarrollo, control y evaluación de las actividades de sus unidades administrativas, y criterios generales que establezca el Auditor Superior, y
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 30.** En el Departamento de Planeación y Programación, habrá un Jefe de Departamento que estará adscrito a la Dirección de Planeación, Programación, Control y Evaluación quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a su cargo, de acuerdo a las disposiciones que en esta materia están establecidos por sus superiores jerárquicos;
- II. Preparar los análisis temáticos, para efectos de la planeación e integración del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones;
- III. Coadyuvar en la elaboración del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional que instrumente un sistema de planeación estratégica y sirva como herramienta de trabajo que ordene y defina sus objetivos estratégicos, líneas de acción y mecanismos de evaluación de las metas;
- IV. Proponer a su superior jerárquico, los criterios para la planeación y programación para la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública, así como de la información financiera económica, programática y presupuestal que se conforme a lo dispuesto por la Ley de la Auditoría Superior y con sujeción a la Ley General de Contabilidad Gubernamental presentada por las Entidades Fiscalizables;
- V. Integrar el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones de la Auditoría Superior del Estado para la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública, con base en objetivos, metas e indicadores, y someterlo a la aprobación de su superior jerárquico; así como vigilar su cumplimiento;
- VI. Proponer la solicitud de la información necesaria, para la planeación y programación de auditorías, visitas e inspecciones, tanto interna como externa;
- VII. Analizar la información y la base de datos de la gestión financiera de las Entidades fiscalizables, contenidos en los diversos documentos e informes que están obligadas a rendir, para orientar la selección y programación de las auditorías;
- VIII. Proponer a su superior jerárquico, la selección de las entidades a fiscalizar de acuerdo a los criterios aprobados;
- IX. Coadyuvar y participar en la implementación y actualización del sistema integral para la fiscalización y de gestión financiera que permitan dar seguimiento de avances y cumplimiento de los objetivos y metas de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- X. Efectuar la revisión de los aspectos técnicos y normativos de los informes de auditoría formulados por las unidades administrativas auditoras de la Auditoría Superior del Estado;
- XI. Coadyuvar en la elaboración de los manuales, guías y demás instrumentos necesarios para la organización interna y la fiscalización superior, sometiéndolos a la autorización correspondiente;
- XII. Atender los requerimientos de información, en el ámbito de los convenios suscritos con la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes;
- XIII. Supervisar la integración del Plan Estratégico Institucional, con la participación de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado y dar a conocer su grado de cumplimiento con base en los indicadores estratégicos y de gestión aprobados en los presupuestos anuales de las Entidades Fiscalizables;
- XIV. Establecer las estrategias para dar seguimiento al sistema de gestión de calidad que permita la mejora continua de la institución, con la participación de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;



- XV. Establecer mecanismos para la obtención de los resultados relevantes de las auditorías practicadas por los órganos internos de control de los Poderes, Municipios y Entes Públicos, así como evaluar su inclusión en los programas de actividades y solicitar, en su caso, a los despachos externos de las entidades fiscalizadas, copia de los dictámenes e informes de las auditorías por ellos practicadas, y
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 31.** En el Departamento de Control y Evaluación, habrá un Jefe de Departamento que estará adscrito a la Dirección de Planeación, Programación, Control y Evaluación quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a su cargo, de acuerdo a las disposiciones que en esta materia están establecidos por sus superiores jerárquicos;
- II. Participar en el diseño, implementación, implantación y actualización de un sistema integral para la fiscalización superior y de gestión financiera que le permita controlar, evaluar y dar seguimiento de avances y cumplimiento de metas de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Operar y actualizar el sistema integral para la fiscalización superior para el registro de las recuperaciones y resarcimientos a la Hacienda Pública Federal, Estatal y Municipal o, en su caso, al patrimonio de los Entes Públicos derivados de las revisiones y auditorías practicadas por la Auditoría Superior del Estado y el correspondiente a la imposición de las multas a que se refiere la Ley de la Auditoría Superior;
- IV. Coadyuvar en la elaboración y coordinar el programa operativo anual de todas las unidades administrativas adscritas a la Auditoría Superior y someterlo a la consideración de su superior jerárquico, así como evaluar trimestralmente el cumplimiento de sus metas y objetivos;
- V. Coadyuvar en la integración del informe anual de actividades de la Auditoría Superior del Estado, con base en objetivos, metas e indicadores y someterlo a la aprobación de su superior jerárquico, y evaluar su cumplimiento;
- VI. Integrar, controlar y custodiar los archivos de los procedimientos aplicados y desarrollados del informe de resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública de las unidades administrativas auditivas de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Coadyuvar en la integración del informe anual de actividades de la Auditoría Superior del Estado, con base en objetivos, metas e indicadores, así como en la evaluación de su cumplimiento;
- VIII. Integrar, controlar y actualizar el archivo de información básica de referencia para apoyar la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública, el cual contendrá el registro histórico de las auditorías efectuadas, clasificadas por ramo, sector y unidad responsable;
- IX. Recibir de las unidades administrativas auditoras el soporte documental para la integración de evidencia y la notificación de pliegos de observaciones que se deriven del informe de resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública;
- X. Diseñar y operar un sistema estadístico de control y evaluaciones de recomendaciones y acciones promovidas, y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 32.** En la Dirección de Integración de Informes y Seguimiento de Resultados de Auditoría habrá un Director, que estará adscrito a la Auditoría Especial de Planeación, Informes, y Seguimiento, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar la integración del análisis del informe de resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública que debe rendir la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Fiscalización;
- II. Dar seguimiento e informar a su superior jerárquico sobre el avance y cumplimiento del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, y del informe de actividades cuando lo solicite;
- III. Coordinar y Supervisar el diseño e integración del informe de resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública del Gobierno del Estado, Municipios y los informes relacionados con el ejercicio de los recursos públicos de los Entes Públicos, así como en el desarrollo de la metodología para la revisión y fiscalización

- superior que realiza la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Coordinar y supervisar la participación de las unidades administrativas de su adscripción en la planeación, ejecución, supervisión, informe, control y seguimiento de las revisiones;
  - V. Proponer los criterios para unificar la presentación de los informes de resultados elaborados por las unidades administrativas auditoras de la Auditoría Superior del Estado;
  - VI. Coordinar la planeación, programación, desarrollo, control y evaluación de las actividades de sus unidades administrativas, y criterios generales que establezca el Auditor Superior;
  - VII. Coordinar y supervisar la elaboración y presentación del Informe Semestral que debe rendir el Auditor Superior a la Comisión de Fiscalización, sobre el estado que guarda la solventación de recomendaciones y acciones promovidas a las entidades fiscalizadas;
  - VIII. Coordinar el registro de las recuperaciones y resarcimientos a la Hacienda Pública Federal, Estatal y Municipal o, en su caso, al patrimonio de los Entes Públicos, derivados de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior de la Federación y de la Auditoría Superior del Estado, y lo correspondiente a la imposición de las multas a que se refiere la Ley aplicable en la materia;
  - IX. Supervisar el cumplimiento en la aplicación de la normatividad vigente, en la integración de los informes y seguimiento de resultados de auditoría de las diversas unidades administrativas que integran la Auditoría Superior del Estado, e informar a su superior jerárquico respecto a sus avances;
  - X. Supervisar y participar en la ejecución del procedimiento de solventación de los pliegos de observaciones, derivados de la revisión y fiscalización superior; asimismo, a las recomendaciones de acciones para mejorar las prácticas de gobierno, lo anterior a partir de la emisión de la cédula de resultados finales;
  - XI. Coordinar y supervisar que el proceso de solventación de los pliegos de observaciones derivados de las auditorías, visitas e inspecciones a las entidades fiscalizadas, se realice conforme a lo dispuesto en el marco jurídico aplicable;
  - XII. Coordinar y supervisar la recepción y revisión de los argumentos y documentos que aporten las entidades fiscalizadas para la solventación de los pliegos de observaciones;
  - XIII. Coordinar y supervisar el análisis y evaluación de la documentación y respuestas de las entidades fiscalizadas para la solventación en su caso, de los pliegos de observaciones;
  - XIV. Emitir el dictamen correspondiente a la evaluación de la documentación y respuestas de las entidades fiscalizadas para la solventación en su caso de los pliegos de observaciones y respecto de las pruebas y argumentos presentados durante el procedimiento de fincamiento de responsabilidades y sanciones resarcitorias, a solicitud de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
  - XV. Organizar y controlar el análisis de la suficiencia y oportunidad en el seguimiento y solventación de los pliegos de observaciones, de las acciones promovidas y en el caso de la promoción de responsabilidades administrativas sancionatorias, derivadas de las auditorías, visitas e inspecciones realizadas a las entidades fiscalizadas, conforme a la normativa establecida de aportación de elementos suficientes que atiendan o desvirtúen las observaciones respectivas;
  - XVI. Someter a la aprobación de su superior jerárquico, el Informe del Estado de Solventación de los Pliegos de Observaciones, derivado de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, en cuanto a las acciones promovidas de acuerdo con el marco jurídico de la Ley de la Auditoría Superior;
  - XVII. Supervisar y coordinar la elaboración del informe de incumplimiento a la normatividad por los sujetos de fiscalización, y
  - XVIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 33.** En el Departamento de Integración de Informes, habrá un Jefe de Departamento que estará adscrito a la Dirección de Integración de Informes y Seguimiento de Resultados de Auditoría quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a su cargo, de acuerdo a las disposiciones que en esta materia están establecidas por su superior jerárquico;
- II. Proponer a su superior jerárquico la metodología para la redacción y presentación de los informes de auditoría derivados de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas;
- III. Revisar los informes elaborados por las unidades administrativas auditoras, efectuar la corrección gramatical y de estilo, uniformar su presentación y sugerir los cambios pertinentes, para efectos de la integración del informe de resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública;
- IV. Establecer coordinación con la unidad administrativa responsable de efectuar la planeación a efecto de vigilar que la programación de auditorías sean coincidentes con la calendarización de la integración de los informes de cuenta pública;
- V. Recibir y revisar los informes de auditoría elaborados por las unidades administrativas, en cuanto a auditorías financieras y de desempeño, a efecto de unificar su presentación y sugerir los cambios pertinentes, para mejorar la calidad formal y la correcta redacción de los informes de resultados de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas;
- VI. Recibir y revisar la información que genere la Dirección de Desarrollo Tecnológico de la Auditoría Superior del Estado para la formulación de los informes de resultados de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas;
- VII. Recibir y revisar la información que genere la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior del Estado para la formulación de los informes de resultados de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas;
- VIII. Integrar los informes de resultados de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas de las entidades fiscalizadas;
- IX. Establecer coordinación con los titulares de las unidades administrativas auditoras, a efecto de vigilar y mejorar el desarrollo de los procesos de integración de resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública, y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 34.** En el Departamento de Seguimiento de Resultados, habrá un Jefe de Departamento que estará adscrito a la Dirección de Integración de Informes y Seguimiento de Resultados de Auditoría quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y ejecutar las actividades correspondientes a su cargo, de acuerdo a las disposiciones que en esta materia están establecidas por sus superiores jerárquicos;
- II. Coadyuvar y participar para que el proceso de solventación de los pliegos de observaciones derivados de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas a las cuentas públicas de las entidades fiscalizadas, se realice conforme a lo dispuesto en el marco jurídico y normativo;
- III. Realizar la recepción, registro y revisión de los documentos y respuestas que las entidades fiscalizadas presenten para la solventación en su caso, de los pliegos de observaciones;
- IV. Realizar el análisis y evaluación de los documentos y respuestas presentadas por las entidades fiscalizadas para la solventación en su caso, de los pliegos de observaciones;
- V. Realizar el seguimiento del proceso de solventación de los pliegos de observaciones derivados de las auditorías, visitas, inspecciones practicadas, así como de las demás acciones promovidas;
- VI. Realizar y promover las visitas, verificaciones e inspecciones que se requieran, con motivo de la solventación de los pliegos de observaciones derivados de las auditorías practicadas;

- VII. Coadyuvar en la elaboración del informe del estado de solventación de los pliegos de observaciones y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
- VIII. Coadyuvar en la integración de los expedientes técnicos con presunta responsabilidad y someterlo a su consideración de su superior jerárquico, para remitirlo a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para que ésta inicie el procedimiento correspondiente a que haya lugar;
- IX. Coadyuvar en la emisión del dictamen técnico correspondiente a la evaluación de la documentación y respuestas de las entidades fiscalizadas para la solventación en su caso de los pliegos de observaciones y respecto de las pruebas y argumentos presentados durante el procedimiento de fincamiento de responsabilidades y sanciones resarcitorias, a solicitud de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- X. Coordinar la integración de los informes de seguimiento, de la situación que guardan las acciones emitidas con motivo de las auditorías solicitadas por la Auditoría Superior de la Federación;
- XI. Coordinar la elaboración de los informes de seguimiento y de la situación que guarda la solventación de los pliegos de observaciones, evaluando la atención de las recomendaciones de las acciones para mejorar las prácticas de gobierno y de atención a los pliegos de observaciones, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas, y
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 35.** En la Dirección de Organización y Normatividad, habrá un Director, que dependerá del Auditor Especial de Planeación, Informes y Seguimiento, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, en coordinación con las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, los manuales de organización y procedimiento y los de naturaleza específica, para su correcto funcionamiento, así como los programas y acciones necesarios para capacitar a su personal;
- II. Realizar programas de difusión permanente de normas, políticas y procesos;
- III. Planear, diseñar y operar el programa de capacitación permanente a las Entidades Fiscalizables y a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Formular y coordinar la operación de los programas de profesionalización y actualización para los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Coordinar el diseño la integración y la asesoría necesaria para la elaboración de los manuales, guías y material didáctico para programas de capacitación;
- VI. Planear, programar y difundir los cursos de capacitación, considerando los sistemas virtuales y a distancia;
- VII. Integrar los bancos de información sobre los programas de formación y cursos de capacitación que impartan instituciones afines, asociaciones y colegios profesionales, e instituciones académicas;
- VIII. Coordinar la logística de los eventos y cursos que se desarrollen;
- IX. Evaluar los resultados de los cursos impartidos;
- X. Realizar reuniones periódicas con las Entidades Fiscalizables, para escuchar sus necesidades;
- XI. Proponer la realización de eventos de capacitación en aspectos de calidad;
- XII. Coadyuvar al establecimiento de procesos y procedimientos de mejora continua, y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 36.** En el Departamento de Desarrollo Organizacional, habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Organización y Normatividad, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, y controlar las actividades correspondientes al Departamento a su cargo, de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas que en esta materia estén establecidos, y someter a la consideración de su superior jerárquico, su Programa Anual de Actividades;
- II. Coadyuvar en la integración del marco normativo para la fiscalización y organización interna de la Auditoría Superior del Estado, así como las demás reglas, lineamientos, directrices, estándares y cualquier otra disposición de carácter interno; previa autorización de su superior jerárquico;
- III. Coadyuvar en coordinación con su superior jerárquico y el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en la elaboración del Reglamento Interior de la Institución y someterlo a la consideración de sus superiores jerárquicos y aprobación del Auditor Superior, y mantenerlo actualizado;
- IV. Elaborar el Manual de Organización de la Auditoría Superior del Estado en coordinación con sus superiores jerárquicos y someterlo a consideración del Auditor Superior, y mantenerlo actualizado;
- V. Brindar asesoría a los titulares de las diversas unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado, en la implantación de los manuales de procedimientos, de sus unidades administrativas respectivas, con el fin de establecer un sistema de mejora continua en su operación y desempeño;
- VI. Participar en el análisis, desarrollo e implantación de sistemas informáticos de apoyo a la función fiscalizadora;
- VII. Coordinarse con los titulares de las distintas unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado, para la elaboración de las reglas técnicas, procedimientos, métodos y sistema de contabilidad y de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios de ingresos y del gasto público, su baja para efecto de destrucción, guarda, custodia de las auditorías y revisión de las Entidades Fiscalizables;
- VIII. Coordinarse con los titulares de las distintas unidades administrativas en la implementación de los manuales, guías e instructivos para la elaboración y presentación de cuentas públicas de las Entidades Fiscalizables, con el fin de realizar evaluaciones de calidad sobre la práctica y desarrollo de las auditorías en todas sus etapas, para retroalimentar y mejorar los procesos de planeación, ejecución, elaboración de informes y control y seguimiento de resultados;
- IX. Colaborar con su superior jerárquico en la difusión informativa, publicitaria y promocional de los trabajos y actividades del órgano, de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos y del Auditor Superior, y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 37.** En el Departamento de Capacitación, habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Organización y Normatividad, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el plan anual de capacitación y actualización interna derivado de los resultados de la detección de necesidades de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- II. Elaborar el plan anual de capacitación y actualización externa derivado de los requerimientos presentados por las unidades administrativas que por su función deban proporcionar asesoría y asistencia técnica;
- III. Implementar mecanismos para la detección de necesidades de capacitación interna con base al desempeño y resultados del personal de todos los niveles de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Promover y proponer, a los titulares de las unidades administrativas, la formación de instructores que por su función en materia normativa imparten asesoría técnica interna y externa, manteniendo su actualización;
- V. Acordar en coordinación con la Dirección de Organización y Normatividad los servicios de expositores en temas de fiscalización y desarrollo profesional y humano, proponiendo el contenido temático, así como la gestión de trámites administrativos de contratación ante la Dirección de Administración y Finanzas;

- VI. Proporcionar apoyo metodológico normativo para el desarrollo de presentaciones de los contenidos temáticos de las unidades administrativas en los programas interno y externo;
- VII. Determinar la logística en cuanto al lugar y apoyo técnico para el desarrollo de los temas establecidos en los programas interno y externo propiciando el apoyo de las Entidades Fiscalizables;
- VIII. Generar la documentación necesaria para la ejecución de los programas de capacitación interna y externa como invitaciones, listas de asistencia, reconocimientos;
- IX. Elaborar y aplicar las evaluaciones de los cursos impartidos y dar seguimiento a los resultados;
- X. Proponer la suscripción de convenios de colaboración en materia de capacitación, profesionalización y certificación de competencias laborales con instituciones de especialidad, y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

Artículo 38. En la Dirección de Desarrollo Tecnológico habrá un Director, que dependerá del Auditor Especial de Planeación, Informes y Seguimiento, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer el proyecto informático, promover su aplicación y evaluación;
- II. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos;
- III. Apoyar a los usuarios internos, a través del soporte técnico necesario para asegurar la eficacia del modelo informático;
- IV. Desarrollar vínculos con las Entidades Fiscalizables y despachos externos como parte integral del sistema de fiscalización;
- V. Procurar el crecimiento virtual del sistema a través de accesos y vínculos con otros sistemas de información;
- VI. Coordinar el diseño y actualización de los medios de consulta electrónicos con los que cuente la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Crear, configurar y administrar las bases de datos de información para su consulta y retroalimentación;
- VIII. Coordinar la digitalización de documentación para conformar bases de datos electrónicas para consulta mediante la red;
- IX. Implementar el uso de las herramientas computacionales y paquetería de software de acuerdo a las necesidades de la Auditoría Superior del Estado;
- X. Monitorear y dar seguimiento al uso de los recursos informáticos de cada una de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- XI. Proponer capacitación en materia tecnológica conforme a las necesidades de cada una de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- XII. Coadyuvar al diseño de programas de capacitación y formación, sobre la operación del modelo informático de la Auditoría Superior del Estado;
- XIII. Promover en las Entidades Fiscalizables el modelo y las herramientas utilizadas en la Auditoría Superior del Estado;
- XIV. Coadyuvar al registro, administración y seguimiento de los sistemas de información;
- XV. Diseñar y administrar el sistema de rutas críticas por proyectos;
- XVI. Establecer, administrar y monitorear la seguridad e integridad de la información y demás recursos informáticos;
- XVII. Planear el crecimiento informático a la vanguardia de los adelantos computacionales y de información electrónica, y

XVIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 39.** En el Departamento de Proyectos y Desarrollo de Sistemas, habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Desarrollo Tecnológico, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, desarrollar, coordinar e implementar los proyectos de sistematización de los procesos de trabajo que soliciten las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Proponer políticas y medidas para la utilización eficiente, segura y racional de los sistemas y someterlo a la consideración de su superior jerárquico, así como promover y vigilar su cumplimiento;
- III. Identificar y analizar los estudios de factibilidad para el desarrollo de sistemas que cubran las necesidades presentes y futuras de las unidades administrativas adscritas a la Auditoría Superior del Estado, para la sistematización de sus procesos y ponerlos a la consideración de su superior jerárquico;
- IV. Llevar a cabo pruebas de consistencia y validación para verificar el correcto funcionamiento de los sistemas;
- V. Elaborar y proporcionar los instructivos y manuales de usuarios de los sistemas diseñados a las unidades administrativas responsables;
- VI. Crear, administrar y respaldar los bancos de datos que soliciten las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Elaborar el programa anual de desarrollo y mantenimiento de sistemas y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
- VIII. Supervisar, dentro del ámbito de su competencia, el desarrollo de los trabajos relacionados con la calidad encomendados por su superior jerárquico;
- IX. Proponer a su superior jerárquico los programas de formación, capacitación y especialización del personal adscrito a su Departamento, con el fin de actualizar los conocimientos para la optimización de sus actividades;
- X. Proponer y aplicar los lineamientos y metodologías para el desarrollo, mantenimiento y operación de los sistemas de información;
- XI. Asesorar a las unidades administrativas en la solicitud, y en la evaluación de la información de carácter tecnológico, que se realicen a las Entidades Fiscalizables;
- XII. Organizar la clasificación, conservación, guarda y custodia de los archivos a su cargo, conforme a los lineamientos aprobados sobre el particular, y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 40.** En el Departamento de Desarrollo Tecnológico y Administrativo, habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Desarrollo Tecnológico, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el plan anual de trabajo definiendo las actividades del Departamento a su cargo, para el correcto funcionamiento de internet e intranet, y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- II. Supervisar, controlar y administrar la actualización de los sitios de Internet e Intranet, sus interfaces, seguridad y el correcto funcionamiento de las operaciones de los sitios;
- III. Vigilar y garantizar que se apliquen las normas y estándares establecidos para la adquisición y asignación de los bienes tecnológicos;
- IV. Dar solución a los requerimientos de análisis de información inherentes a los procesos de revisión de informes, solicitados por las unidades administrativas auditoras de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Proporcionar apoyo tecnológico en la integración y emisión de los informes de resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública y al avance de gestión financiera;

- VI. Identificar las necesidades de capacitación y especialización del personal a su cargo y promoverlas a su superior jerárquico;
- VII. Realizar la clasificación, conservación, guarda y custodia de los archivos a su cargo, conforme a los lineamientos aprobados sobre el particular;
- VIII. Organizar los trabajos necesarios para atender los requerimientos de información y dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- IX. Elaborar y controlar los diseños de documentos, formatos e imagen de la Auditoría Superior del Estado;
- X. Dar atención en soporte y asesoría técnica y administrativa a los usuarios dentro de las diferentes unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- XI. Emitir los dictámenes técnicos sobre las propuestas de adquisición de bienes y/o servicios en materia de informática, redes de cómputo y/o demás proyectos que por sus características puedan impactar en el crecimiento informático institucional;
- XII. Proponer a su superior jerárquico al personal que deberá apoyar a las unidades administrativas en la evaluación técnica de equipos necesarios para la realización de auditorías;
- XIII. Obtener la documentación soporte necesaria, en los casos en que se haga mal uso de la infraestructura tecnológica institucional, con el fin de promover ante su superior jerárquico, las sanciones que procedan;
- XIV. Organizar y controlar las adquisiciones, equipos informáticos, licencias, paquetería y consumibles, y los servicios relativos a las comunicaciones, administrarlos y apoyar en la asignación a las unidades administrativas que lo requieran y justifique, en su caso, tramitar la solicitud de su mantenimiento preventivo y correctivo, así como apoyar la elaboración de los dictámenes de no utilidad de los bienes y consumibles informáticos;
- XV. Definir el esquema de seguridad de los sistemas operativos, así como las interfaces de comunicación con otros sistemas, mecanismos de respaldo y recuperación de datos;
- XVI. Controlar y administrar los grupos de trabajo y usuarios de las redes así como los recursos compartidos garantizando al máximo la seguridad y confiabilidad en el transporte de datos;
- XVII. Monitorear y mantener funcionando en óptimas condiciones la red interna, el servicio de internet, Correo electrónico institucional y sus enlaces de conexión, a la red pública;
- XVIII. Administrar, instalar, actualizar y realizar la conexión e instalación de las redes y subredes que soliciten todas las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- XIX. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, servidores, nodos y dispositivos electrónicos de las subredes instaladas para mantenerlos en óptimas condiciones de uso y funcionamiento;
- XX. Asignar los equipos de cómputo solicitados por las unidades administrativas y notificar e informar al Departamento encargado de los bienes muebles los movimientos de baja, alta o cambios en la asignación de los mismos, y
- XXI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Capítulo Octavo**  
**De Administración y Finanzas**

**Artículo 41.** En la Dirección de Administración y Finanzas, habrá un Director, que dependerá del Auditor Superior y quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter a la consideración del Auditor Superior el anteproyecto de presupuesto anual de todas las unidades administrativas adscritas a la Auditoría Superior del Estado, y vigilar su correcta y oportuna ejecución, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;
- II. Rendir al Auditor Superior los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual;



- III. Aplicar las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que deban regir en las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con la política establecida por el Auditor Superior;
- IV. Coordinar el proceso interno de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto, vigilar su cumplimiento de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, así como integrar y validar la información que la soporte;
- V. Coordinar el manejo de la oficina de partes, archivo y despacho de la documentación interna de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Establecer la organización del archivo de la Auditoría Superior del Estado, para garantizar su adecuado manejo, su seguridad y las medidas de control para la información que en él se encuentre;
- VII. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de adquisiciones, así como del mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Determinar las insuficiencias y, en su caso, realizar las transferencias presupuestales que requieran las unidades administrativas, para el ejercicio del gasto, previa autorización del Auditor Superior;
- IX. Llevar el control de pagos, así como cuantificar, custodiar y administrar los bienes y recursos de la Auditoría Superior del Estado;
- X. Coordinar la formulación y la autorización de los contratos que afecten al presupuesto, incorporándolos al sistema de pagos de la Auditoría Superior del Estado; asimismo, verificar el cumplimiento de ellos;
- XI. Llevar la contabilidad y formular mensualmente los estados financieros consolidados de la Auditoría Superior del Estado;
- XII. Autorizar mediante su firma los cheques elaborados para el pago de obligaciones contraídas por la Auditoría Superior del Estado mancomunadamente con la firma autorizada de otro funcionario de la misma;
- XIII. Formular y someter a la aprobación del Auditor Superior, el presupuesto ejercido y por ejercer;
- XIV. Informar al Auditor Superior sobre el avance en la solventación de las observaciones formuladas y la atención a las recomendaciones de la Auditoría Superior del Estado, derivadas de la práctica de auditorías a la misma;
- XV. Formular y someter al acuerdo del Auditor Superior, los sistemas de administración y procedimientos para la organización de los recursos de la Auditoría Superior del Estado, así como darles seguimiento y verificar su observancia;
- XVI. Coordinar la formulación, autorización, procedimientos y seguimiento de todas las licitaciones que deriven de una obligación para la Auditoría Superior del Estado, en todas sus modalidades;
- XVII. Conducir en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, las relaciones laborales de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, conforme a las bases acordadas por el Auditor Superior, y vigilar su cumplimiento;
- XVIII. Vigilar que los servidores públicos que administren fondos y valores de la Auditoría Superior del Estado, caucionen debidamente su manejo, así como coadyuvar, mediante su asesoría, en el cumplimiento de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado en relación a su situación patrimonial;
- XIX. Proponer al Auditor Superior los sistemas de premios y estímulos de desempeño a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, así como su otorgamiento según lo prevean las políticas administrativas al respecto;
- XX. Proponer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil;
- XXI. Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como de aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XXII. Llevar control y avance del ejercicio presupuestal;

- XXIII.** Proponer al Auditor Superior los sistemas operativos y de control interno, que coadyuven al manejo eficiente y transparente de los recursos financieros, materiales y humanos de la Auditoría Superior del Estado, y
- XXIV.** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asigne el Auditor Superior.

**Artículo 42.** En el Departamento de Recursos Humanos y Materiales, habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa de trabajo anual a desarrollar y ponerlo a consideración de la Dirección de Administración y Finanzas y del Auditor Superior;
- II. Acordar con el Director de Administración y Finanzas, la ponderación del orden y prioridad de atención de las actividades programadas para el Departamento;
- III. Integrar los equipos, asignar responsabilidades y distribuir las actividades entre el personal a su cargo;
- IV. Instruir la realización de actividades conforme al programa operativo anual de la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo a los lineamientos que emita el titular de la Dirección;
- V. Participar en la programación anual de actividades y estimación de los recursos humanos y materiales que deberán incluirse en los programas y presupuestos de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas establecidas para la operación del Departamento y gestionar los recursos humanos y materiales que sean necesarios para el cumplimiento de actividades de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Elaborar, organizar y administrar la nómina de la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Operar las altas, bajas, licencias, promociones, remociones y ceses del personal que integren las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- IX. Dar de alta los bienes de la Auditoría Superior del Estado, así como darlos de baja cuando corresponda de su inventario, previa satisfacción del procedimiento correspondiente;
- X. Proceder en lo concerniente a la cancelación y rescisión de los contratos de prestación de servicios que haya signado en cumplimiento de sus funciones y obligaciones, previa autorización del Auditor Superior y en atención a la opinión emitida por la unidad administrativa que inicialmente requirió de los servicios;
- XI. Retener al personal de la Auditoría Superior del Estado, las cantidades que procedan, lo que deberá informar al Departamento de Finanzas para el entero correspondiente;
- XII. Enterar las cantidades correspondientes a las obligaciones contraídas con cargo al presupuesto de egresos de la Auditoría Superior del Estado y con sujeción a la normatividad aplicable;
- XIII. Aplicar los lineamientos y normas en materia de administración y desarrollo de personal adscrito a la Auditoría Superior del Estado;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo del personal adscrito a la Auditoría Superior del Estado;
- XV. Aplicar, conforme a las políticas establecidas por el Auditor Superior y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, los sistemas de estímulos y recompensas a que haya lugar;
- XVI. Implantar y mantener los mecanismos y procedimientos que sean necesarios para salvaguardar los bienes de la Auditoría Superior del Estado;
- XVII. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las diversas unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- XVIII. Implantar y operar sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar el funcionamiento adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la Auditoría Superior del Estado;

- XIX. Tomar las medidas y acciones a que haya lugar para lograr condiciones de trabajo salubres y con apego a las normas de seguridad e higiene de los trabajadores;
- XX. Establecer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal de la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia;
- XXI. Organizar y coordinar los servicios de correspondencia, transporte, mensajería, intendencia, conservación y mantenimiento de edificios y equipo de transporte requeridos por las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- XXII. Elaborar, custodiar, resguardar y mantener actualizado el inventario de bienes de la Auditoría Superior del Estado, así como desarrollar mecanismos para el control de las funciones enumeradas anteriormente;
- XXIII. Realizar la distribución ordenada de los viáticos, combustibles, peaje y pasajes del Auditor Superior y de las unidades administrativas solicitantes, así como su comprobación correspondiente debidamente requisitada, de acuerdo con las políticas establecidas;
- XXIV. Desarrollar un registro del personal que labora en la Auditoría Superior del Estado y mantenerlo actualizado;
- XXV. Instaurar los medios de control para el personal que sean necesarios, a criterio del Auditor Superior;
- XXVI. Organizar los eventos de carácter educacional, cultural y cívico de la Auditoría Superior del Estado, y
- XXVII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 43.** En el Departamento de Finanzas, habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, y controlar las actividades correspondientes al Departamento a su cargo, de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas que en esta materia estén establecidos, y someter a la consideración de su superior jerárquico, su Programa Anual de Actividades;
- II. Coordinar la elaboración e integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior del Estado y someterlo a la consideración del titular de la Dirección de Administración y Finanzas y del Auditor Superior;
- III. Proporcionar a las unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado, el presupuesto anual autorizado y el calendario para el ejercicio de los recursos, dentro del primer mes de cada ejercicio anual;
- IV. Ejercer y controlar el presupuesto aprobado, observando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y presentar con oportunidad los estados financieros, informes internos y externos a las instancias correspondientes;
- V. Obtener y supervisar la adecuada guarda y custodia del efectivo en moneda nacional y extranjera, los cheques por entregar y en blanco, vales de despensa y gasolina y otros valores, así como del control documental de los contratos, fianzas y garantías y de los vehículos propiedad de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Proponer a su superior jerárquico, la autorización de las adecuaciones presupuestarias que sean necesarias para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros asignados a la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Proporcionar mensualmente dentro de los diez días siguientes al cierre de cada período, la información contable a su superior jerárquico y a los titulares de las unidades administrativas responsables de programas y subprogramas sobre presupuesto ejercido durante el mismo periodo de acuerdo con las asignaciones establecidas;
- VIII. Elaborar el programa de pagos de las obligaciones y compromisos contraídos por la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- IX. Elaborar las autorizaciones de pago de la administración de los recursos financieros y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- X. Operar el sistema de contabilidad de la Auditoría Superior del Estado con apego a las normas y procedimientos establecidos, así como vigilar la actualización de sus registros;

- XI. Realizar el pago oportuno de las retenciones que procedan por impuestos y cuotas a cargo de la Auditoría Superior del Estado, incluyendo las del personal y enteros a quien corresponda;
- XII. Proponer para su autorización del Director de Administración y Finanzas, las Inversiones de los remanentes de los recursos presupuestales, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y conforme a las políticas y normas dictadas por el Auditor Superior;
- XIII. Representar a la Auditoría Superior del Estado ante autoridades fiscales y refrendar liquidaciones de retenciones y enteros a autoridades administrativas correspondientes;
- XIV. Representar a la Auditoría Superior del Estado ante autoridades hacendarías en materia presupuestal, contable y financiera;
- XV. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables al proceso de formulación, ejecución, evaluación y control de los presupuestos asignados a los programas y unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- XVI. Proporcionar a las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado la información, documentos e informes que requieran para mejorar su funcionamiento, así como apoyarlas y asesorarlas en lo necesario para obtener mejores resultados de los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería a su cargo;
- XVII. Llevar a cabo la clasificación, conservación, guarda y custodia de los archivos a su cargo, conforme a los lineamientos aprobados sobre el particular, y
- XVIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Capítulo Noveno**  
**De la Dirección de Asuntos Jurídicos**

**Artículo 44.** En la Dirección de Asuntos Jurídicos, habrá un Director, que dependerá del Auditor Superior, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Auditoría Superior del Estado ante los Tribunales Federales y Estatales y ejercer las acciones inherentes en los procedimientos civiles, penales, administrativos o de cualquier otra índole que se instauren con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Auditoría Superior del Estado o en aquellos en donde sea requerida su intervención;
- II. Instruir y substanciar los procedimientos para el fincamiento de indemnizaciones y sanciones resarcitorias que se refiera la Ley de la Auditoría Superior, y someter a consideración del Auditor Superior el proyecto de las resoluciones que contengan el pliego definitivo de responsabilidades;
- III. Instruir y substanciar el procedimiento para imponer las multas previstas en la Ley de la Auditoría Superior;
- IV. Instruir y substanciar los procedimientos para la determinación de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Instruir y substanciar el procedimiento relativo al recurso de revocación previsto en la Ley de la Auditoría Superior;
- VI. Intervenir cuando la Auditoría Superior del Estado tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, e interponer los recursos que procedan y actuar en estos juicios con las facultades de delegado en las audiencias;
- VII. Revisar y someter a consideración del Auditor Superior las denuncias y querrelas, que deban presentarse en el caso de conductas que pudieran constituir ilícitos en contra de las haciendas públicas estatal o municipal o al patrimonio de los Entes Públicos o de la misma Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Coadyuvar con el Auditor Superior en la promoción ante las autoridades competentes del fincamiento de responsabilidades civiles, penales, políticas o administrativas, y en su caso en el ejercicio de las facultades de comprobación en materia de revisión y fiscalización superior, derivadas del cumplimiento de las atribuciones legales de la Auditoría Superior del Estado;

- IX. Coadyuvar con las unidades administrativas que conforman a la Auditoría Superior del Estado, a fin de que en los procedimientos que lleven a cabo, se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones legales que los regulan;
- X. Coordinar y supervisar la asesoría que en las diversas materias jurídicas se proporcione al Auditor Superior y a las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, relativos a los estudios, proyectos e investigaciones que requieran en el desempeño de sus atribuciones;
- XI. Unificar los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado, así como coordinar su difusión;
- XII. Proponer al Auditor Superior en coordinación con la Dirección de Organización y Normatividad las propuestas de reformas y adiciones al Reglamento Interior;
- XIII. Participar en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación que celebre la Auditoría Superior del Estado en ejercicio de sus facultades de revisión y fiscalización superior;
- XIV. Certificar documentos y expedir constancias de los expedientes relativos a los asuntos de la competencia de la Auditoría Superior del Estado;
- XV. Participar en la elaboración del informe de resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública, en el ámbito de su respectiva competencia y atribuciones;
- XVI. Dictaminar sobre las bajas y, en su caso, de las sanciones que procedan al personal de la Auditoría Superior del Estado;
- XVII. Habilitar al personal que deba practicar las diligencias de notificación;
- XVIII. Resolver las consultas que se formulen en las unidades administrativas de su competencia;
- XIX. Revisar que los pliegos de observaciones formulados por la Auditoría Superior del Estado y que derivan de los actos de fiscalización superior, se apeguen a las disposiciones legales y normatividad aplicable;
- XX. Notificar los pliegos de observaciones y de responsabilidades, resoluciones y demás actos administrativos que emita la Auditoría Superior del Estado;
- XXI. Registrar, resguardar y custodiar los instrumentos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Auditoría Superior del Estado;
- XXII. Elaborar los procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XXIII. Determinar las acciones para mejorar el control interno, a fin de lograr la eficiencia operativa y funcional de la Dirección a su cargo;
- XXIV. Validar y presentar los informes trimestrales y anuales de acuerdo al programa de actividades;
- XXV. Atender los requerimientos de información que en materia de transparencia y acceso a la información pública reciba la Auditoría Superior del Estado, y
- XXVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asigne el Auditor Superior.

**Artículo 45.** En los Departamentos de Responsabilidades A y B, habrá un Jefe de Departamento en cada uno de ellos, que estarán adscritos a la Dirección de Asuntos Jurídicos, y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado en la elaboración de los documentos en los que se den por terminadas las responsabilidades diversas a las del procedimiento para el fincamiento de indemnizaciones y sanciones resarcitorias;
- II. Proporcionar asesoría a las unidades administrativas que conforman a la Auditoría Superior del Estado para verificar si se cuenta con los elementos jurídicos en sus determinaciones para la cuantificación de los daños y

perjuicios provocados a la hacienda pública estatal y municipal o al patrimonio de los entes públicos y la indemnización correspondiente, con base en la información proporcionada por las mismas;

- III. Asesorar a las unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado en la elaboración de los dictámenes técnicos para formular pliegos de observaciones o para promover su solventación o, en su caso, para iniciar el procedimiento para el fincamiento de indemnizaciones y sanciones resarcitorias establecido en la Ley de la Auditoría Superior;
- IV. Devolver el dictamen y expediente técnico correspondientes a las unidades administrativas auditoras de la Auditoría Superior del Estado, cuando no cumplan los requisitos señalados en la fracción anterior, para el efecto de que integren los elementos faltantes o inicien los trámites correspondientes para proceder a la solventación del pliego de observaciones respectivo;
- V. Auxiliar al Auditor Superior, Sub-Auditor Superior o a los Auditores Especiales en la instrucción de los procedimientos para el fincamiento de las indemnizaciones y sanciones resarcitorias cuando éstos ejerzan dicha facultad;
- VI. Instruir los procedimientos para el fincamiento de las indemnizaciones y sanciones resarcitorias a que den lugar las irregularidades en que incurran los servidores públicos o particulares, personas físicas o morales, por actos u omisiones de los que resulte un daño o perjuicio o ambos estimable en dinero que afecte al Estado y a los Municipios en su hacienda pública o al patrimonio de los demás Entes Públicos, conforme a los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables;
- VII. Elaborar y someter a la consideración del titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos los proyectos de resoluciones que contengan los pliegos definitivos de responsabilidades, así como proceder a su notificación;
- VIII. Solicitar a la autoridad competente, proceda al embargo precautorio de los bienes de los presuntos responsables a efecto de garantizar el cobro de las sanciones resarcitorias impuestas, en los términos de la Ley de la Auditoría Superior;
- IX. Coadyuvar al procedimiento de recursos de revocación interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por el Auditor Superior;
- X. Instruir y substanciar el procedimiento para el fincamiento de sanciones por el incumplimiento a los requerimientos de información en el caso de las revisiones que se hayan ordenado o, en su caso, por incumplir con lo dispuesto por la Ley de la Auditoría Superior;
- XI. Instruir y substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidades en contra de los servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior del Estado o de los contratados por ésta;
- XII. Revisar jurídicamente los oficios de promoción de responsabilidades administrativas diversas a las del procedimiento para el fincamiento de indemnizaciones y sanciones resarcitorias, así como gestionarlos ante las instancias internas de control dándole seguimiento hasta su conclusión;
- XIII. Llevar el registro de los servidores públicos y particulares, personas físicas o morales sancionados por la Auditoría Superior del Estado, conforme a las normas y lineamientos que se establezcan con motivo del resultado de la revisión y fiscalización superior, y en su caso, proponer las normas y lineamientos que regulen la integración y actualización de dicho registro;
- XIV. Implementar las acciones para mejorar el control interno, a fin de lograr la eficiencia operativa y funcional del Departamento a su cargo;
- XV. Planear, programar, y controlar las actividades correspondientes al Departamento a su cargo, de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas que en esta materia estén establecidos, y someter a la consideración de su superior jerárquico, su Programa Anual de Actividades ;
- XVI. Llevar el registro y seguimiento del cobro de los resarcimientos y ejecución derivados del procedimiento para el fincamiento de indemnizaciones y sanciones resarcitorias, así como el de las multas impuestas por la Auditoría Superior del Estado;
- XVII. Elaborar los informes trimestrales y anual de acuerdo al programa de actividades, y

- XVII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 46.** En el Departamento de lo Contencioso, habrá un Jefe de Departamento, que estará adscrito a la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preparar la defensa jurídica de los intereses de la Auditoría Superior del Estado ante los tribunales federales y estatales, ejercitando las acciones en materia civil, penal, política, laboral y administrativa, así como formular las contestaciones de demanda y las promociones que se requieran en los juicios y procedimientos en que ésta sea parte;
- II. Preparar la elaboración de los informes previos y justificados que deba rendir la Auditoría Superior del Estado en los juicios de amparo en que sea parte, y en aquellos en los que sus servidores públicos sean señalados como autoridades responsables, así como formular alegatos cuando tenga el carácter de tercero perjudicado y, en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios, así como de aquellas derivadas de la aplicación del procedimiento para el fincamiento de indemnizaciones y sanciones resarcitorias establecido en la Ley de la Auditoría Superior;
- III. Elaborar las denuncias y querrelas penales que deban presentarse en caso de conductas que puedan constituir ilícitos en contra de las haciendas públicas estatal o municipal o al patrimonio de los Entes Públicos o el de la propia Auditoría Superior del Estado;
- IV. Proporcionar en el ámbito de competencia y en la forma que disponga su superior jerárquico, la asesoría que le soliciten las unidades administrativas auditoras para la elaboración de los dictámenes técnicos para formular las denuncias y querrelas penales derivadas de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública;
- V. Dar seguimiento a las denuncias y querrelas penales y, por ende, atender los requerimientos del ministerio público de la federación o de las autoridades jurisdiccionales y a los juicios, materia de su competencia, para que se cumplan las resoluciones que en ellos se dicten;
- VI. Preparar las contestaciones de demandas de terminación de la relación laboral de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado y dar el respectivo seguimiento ante la Junta de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sinaloa hasta el dictado del laudo correspondiente;
- VII. Elaborar los proyectos de resolución de los asuntos asignados al Departamento y someterlos a la consideración del superior jerárquico;
- VIII. Compilar y clasificar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones de carácter federal, estatal y municipal para establecer el banco de datos respectivo;
- IX. Implementar las acciones para mejorar el control interno, a fin de lograr la eficiencia operativa y funcional del Departamento a su cargo;
- X. Planear, programar, y controlar las actividades correspondientes al Departamento a su cargo, de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas que en esta materia estén establecidos, y someter a la consideración de su superior jerárquico, su Programa Anual de Actividades;
- XI. Elaborar los informes trimestrales y anuales de acuerdo al programa de actividades, y
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Capítulo Decimo  
De la Secretaría Técnica**

**Artículo 47.** En la Secretaría Técnica, habrá un Secretario Técnico, que dependerá del Auditor Superior, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Auditor Superior en la definición de estrategias, políticas y acciones que permitan al Órgano Fiscalizador cumplir con sus atribuciones;

- II. Proponer métodos y acciones para el funcionamiento coordinado de las diferentes unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Analizar, investigar y elaborar documentos técnicos y de apoyo a las tareas del Auditor Superior;
- IV. Supervisar el diseño y la instrumentación de acciones para fomentar la cultura de la transparencia y rendición de cuentas;
- V. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de Asesores para la realización de proyectos especiales que tengan como prioridad la visión prospectiva de la Auditoría Superior del Estado y su modernización;
- VI. Apoyar y asistir al Auditor Superior en las reuniones que celebre con la Comisión de Fiscalización;
- VII. Coordinar con el Auditor Superior, el Informe Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Participar en las reuniones directivas de la Auditoría Superior del Estado;
- IX. Brindar apoyo y asistencia técnica al Auditor Superior, para la elaboración de convenios de coordinación y colaboración entre las diferentes instituciones, entidades, organismos y la Auditoría Superior de la Federación;
- X. Participar como enlace entre las diferentes instituciones, entidades, organismos y la Auditoría Superior de la Federación;
- XI. Integrar la documentación e información necesaria para la intervención del Auditor Superior en eventos nacionales e internacionales;
- XII. Promover el intercambio de información técnica con las entidades estatales, nacionales e internacionales relacionadas con la fiscalización superior;
- XIII. Coordinar acciones para la realización de reuniones y eventos estatales, nacionales e internacionales organizados por la Auditoría Superior del Estado;
- XIV. Revisar reglamentos, acuerdos y convenios que le sean requeridos por el Auditor Superior, para contribuir en la congruencia institucional de sus instrumentos normativos y de comunicación interna;
- XV. Estudiar las propuestas y diagnósticos de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado y su relación con los programas federales, estatales y municipales, con el fin de considerarlos para la toma de decisiones, y ponerlos a consideración del Auditor Superior;
- XVI. Evaluar los avances de los proyectos de corto y mediano plazo, para alcanzar los resultados esperados de las acciones programadas por la Auditoría Superior del Estado;
- XVII. Elaborar los lineamientos generales y criterios operativos para la instrumentación del Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado y ponerlos a consideración del Auditor Superior;
- XVIII. Participar en representación del Auditor Superior en mesas de trabajo con las unidades administrativas de la Institución, para la creación de planes estratégicos en la logística de proyectos;
- XIX. Elaborar y proponer acciones de mejora continua para la planeación, programación, evaluación, control y seguimiento de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública de las Entidades Fiscalizables y ponerlas a consideración del Auditor Superior;
- XX. Apoyar al Auditor Superior para que se dé cabal cumplimiento a la Misión, Visión y Valores de la Auditoría Superior del Estado;
- XXI. Otorgar asesoría de control y gestión de nuevos procesos e instrumentación para la mejora administrativa;
- XXII. Coordinar la publicación de información institucional en la página web y portal de transparencia de la Auditoría Superior del Estado y mantenerla actualizada, y
- XXIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asigne el Auditor Superior.



**Capítulo Decimo Primero**

**De las facultades generales de los Auditores Especiales, Direcciones, Departamentos, Auditores y Auxiliares Jurídicos.**

**Artículo 48.** Los Auditores Especiales, tendrán las siguientes facultades generales:

- I. Dar cuenta a sus superiores jerárquicos del despacho de los asuntos de su respectiva competencia, así como de los programas cuya coordinación se les hubiere asignado;
- II. Coordinar la planeación y programación de las actividades de las unidades administrativas a su cargo y someter a la consideración de sus superiores jerárquicos su programa operativo anual de actividades y de auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, así como de sus adecuaciones y modificaciones;
- III. Requerir la información y documentación a las Entidades Fiscalizables para facilitar la planeación y práctica de auditorías, visitas, inspecciones y revisiones;
- IV. Elaborar conjuntamente con las Direcciones y Departamentos a su cargo el Programa Anual de Actividades;
- V. Preparar estudios y proyectos que competan a la Auditoría Superior del Estado, en la forma que determine la normatividad correspondiente;
- VI. Promover el cumplimiento de la normatividad aplicable al funcionamiento de las Direcciones y Departamentos a su cargo y, en su caso, proponer las modificaciones que estimen convenientes;
- VII. Proponer los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal que tengan adscrito, así como evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos;
- VIII. Promover y dar seguimiento a la imposición de las sanciones que procedan al personal de su adscripción, cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus atribuciones;
- IX. Ejecutar y controlar los programas específicos y presupuestos asignados para el desarrollo de las atribuciones de la competencia de las Direcciones y Departamentos a su cargo;
- X. Acordar con sus superiores jerárquicos, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;
- XI. Formular estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que les sean requeridos por sus superiores jerárquicos;
- XII. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran sus superiores jerárquicos;
- XIII. Intervenir, en la forma en que sus superiores jerárquicos determinen, en la formulación del informe de resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública, en el marco de su competencia,
- XIV. Supervisar la aplicación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia y eficacia operativa en las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo con los manuales de organización y de procedimientos;
- XV. Proponer los nombramientos y remociones del personal de las Direcciones y Departamentos a sus superiores jerárquicos;
- XVI. Participar en los comités que se integren para el fortalecimiento de la Auditoría Superior del Estado;
- XVII. Elaborar conjuntamente con las Direcciones y Departamentos a su cargo el Informe anual de actividades, y someterlo a consideración de sus superiores jerárquicos;
- XVIII. Elaborar sus requerimientos presupuestales a efecto de conformar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Auditoría Superior del Estado, conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos;

- XIX. Supervisar la elaboración del informe anual de actividades del ejercicio inmediato anterior de las unidades administrativas de su competencia que debe presentarse a la Comisión de Fiscalización, de acuerdo con la Ley de la Auditoría Superior;
- XX. Informar al Auditor Superior sobre los hechos que tenga conocimiento, durante el ejercicio de sus atribuciones, que pudieran ser constitutivos de responsabilidad de servidores públicos, delito o infracción a las disposiciones legales, y
- XXI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente su superior jerárquico o el Auditor Superior.

**Artículo 49.** Los titulares de las Direcciones tendrán, sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento Interior, las siguientes facultades generales:

- I. Coadyuvar en la elaboración del programa operativo anual de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Planear, programar y coordinar anualmente las actividades correspondientes a la dirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- III. Ejecutar y controlar los programas específicos y presupuestos asignados para el desarrollo de las funciones de la competencia de las unidades administrativas de su adscripción;
- IV. Acordar con su superior jerárquico los asuntos cuya atención, trámite o resolución se encuentren dentro del ámbito de su competencia;
- V. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que les sean requeridos por su superior jerárquico;
- VI. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran otras unidades administrativas que conforman a la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Desempeñar las comisiones que determine su superior jerárquico, así como mantenerlo informado sobre los resultados de sus actividades;
- VIII. Supervisar la aplicación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia y eficacia operativa de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con los manuales de organización y de procedimientos;
- IX. Proporcionar la información correspondiente para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior del Estado;
- X. Proponer y promover la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XI. Proponer a su superior jerárquico los nombramientos o promociones del personal de confianza de su adscripción, así como promover en el ámbito de su competencia la investigación de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita, a efecto de que se impongan las sanciones que procedan, cuando incurran en responsabilidades en el desempeño de sus atribuciones;
- XII. Proporcionar la información que se requiera para la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección, así como proponer las modificaciones requeridas;
- XIII. Coordinarse con las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior del Estado para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XIV. Participar en la atención de quejas, denuncias y reportes sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos que impliquen un daño a la hacienda pública estatal y/o municipal o al patrimonio de sus entes públicos, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;

- XV. Informar a sus superiores jerárquicos o al Auditor Superior sobre los hechos que tenga conocimiento, durante el ejercicio de sus atribuciones, que pudieran ser constitutivos de responsabilidad de servidores públicos, delito o infracción a las disposiciones legales;
- XVI. Coadyuvar en la elaboración del informe anual de actividades de la Auditoría Superior del Estado y el programa anual de auditoría, visitas e Inspecciones a desarrollar durante el ejercicio, y
- XVII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 50.** Corresponde a los titulares de los Departamentos, las siguientes facultades generales:

- I. Participar en la programación de las actividades correspondientes del Departamento a su cargo, de acuerdo a los lineamientos que en esta materia estén establecidos;
- II. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico;
- III. Proporcionar conforme a sus atribuciones, la información, documentación, datos, informes y asesoría o cooperación técnica que le requieran otras unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Identificar las necesidades de capacitación al personal del Departamento a su cargo y presentarlas a consideración de su superior jerárquico;
- V. Proporcionar la información requerida para la elaboración del Informe Anual de Actividades;
- VI. Integrar la información, documentación, datos, informes y otorgar asesoría o cooperación técnica que de acuerdo a las instrucciones de su superior jerárquico, le requieran otras instancias gubernamentales;
- VII. Coordinar y participar en los trabajos que se requieran para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables, en cuanto a la organización, clasificación, conservación, guarda y custodia de sus archivos;
- VIII. Proponer la promoción del personal a su cargo ante su superior jerárquico, y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, le asignen sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 51.** Corresponde a los Auditores las siguientes facultades generales:

- I. Realizar las auditorías, visitas, supervisión, Inspecciones y revisiones para las cuales sean comisionados, sujetándose a las leyes respectivas, y ser el representante de la Auditoría Superior del Estado en lo concerniente a la comisión conferida;
- II. Formular actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que se harán constar hechos u omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones;
- III. Solicitar y obtener toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento de la comisión conferida;
- IV. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad e integrarla con la documentación justificativa y comprobatoria necesaria para ejecutar las acciones legales que procedan y deberá ser certificada por la entidad fiscalizada;
- V. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de las auditorías, visitas, inspecciones y revisiones, y en su caso, solicitar la certificación de los documentos que soporten las observaciones mediante el cotejo con sus originales;
- VI. Recabar y elaborar los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría;
- VII. Elaborar las cédulas de resultados conteniendo las observaciones y proponer las recomendaciones correspondientes de la auditoría e integrar sus expedientes técnicos respectivos;

- VIII. Elaborar el proyecto de Informe de las auditorías en las que participen;
- IX. Integrar los expedientes de auditoría con los papeles de trabajo correspondientes que se deriven de las auditorías o comisiones conferidas;
- X. Organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, la información y documentación correspondiente a cada auditoría;
- XI. Verificar el cumplimiento de parte de la entidad fiscalizada del marco legal y normativo de la auditoría;
- XII. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las auditorías en que participaron y promover su atención, y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

**Artículo 52.** Corresponde a los Auxiliares Jurídicos las siguientes facultades generales:

- I. Practicar las notificaciones de los pliegos de observaciones, resoluciones, informes, oficios y demás actos que emita la Auditoría Superior del Estado, previo oficio de habilitación que para tal efecto, emita la Dirección de Asuntos Jurídicos de la misma;
- II. Practicar las diligencias necesarias para la instrucción, desahogo de pruebas y resolución de los procedimientos que corresponde instruir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, previo oficio de habilitación que para tal efecto emita ésta;
- III. Auxiliar en la celebración de las audiencias que lleve a cabo la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior del Estado, así como en la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos sancionatorios, y
- IV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

#### **Capítulo Décimo Segundo De la Suplencia de los Funcionarios de la Auditoría Superior**

**Artículo 53.** Las ausencias temporales del Auditor Superior, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Auditoría Superior del Estado estarán a cargo del Sub-Auditor Superior.

**Artículo 54.** Las ausencias del Sub-Auditor Superior, serán suplidas en el despacho de los asuntos de su competencia por los Auditores Especiales, de Cumplimiento Financiero, el de Desempeño y por el de Planeación, Informes y Seguimiento en el orden enunciado.

**Artículo 55.** En caso de falta definitiva del Auditor Superior y, en tanto sea designado un nuevo titular conforme a las disposiciones y al procedimiento señalado en la Ley de la Auditoría Superior, se aplicará el mismo orden de la suplencia en el caso de ausencias temporales a que se refiere los artículos anteriores y solo a falta o ausencia de todos ellos, deberá encargarse provisionalmente del despacho de la Auditoría Superior del Estado, el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

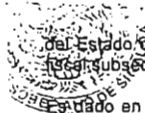
**Artículo 56.** Las ausencias de los Auditores Especiales, serán suplidas en el despacho de los asuntos de su competencia, por el Director correspondiente.

#### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", el 7 de noviembre de 2008.

**ARTÍCULO TERCERO.** Las plazas correspondientes a la Auditoría Especial de Planeación, Informes y Seguimiento, Direcciones de Planeación, Programación, Control y Evaluación, de Integración de Informes y Seguimiento de Resultados de Auditoría, Departamentos de Planeación y Programación, de Control y Evaluación, de Integración de Informes y de Seguimiento de Resultados, están sujetas a su aprobación en su caso, del presupuesto de egresos de la Auditoría Superior



del Estado de Sinaloa, que apruebe la correspondiente Legislatura del Congreso del Estado de Sinaloa, para el ejercicio de la siguiente:

Se dio en Salón de Comisiones del H. Congreso del Estado, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los veintidós días del mes de enero del año dos mil trece.

LA COMISION DE FISCALIZACION  
*Rosa Elena Milán Bueno*  
DIP. ROSA ELENA MILAN BUENO  
Presidenta.

DIP. GUADALUPE ERNESTO GARCIA COTA  
Secretario

*Luis Antonio Cardenas Fonseca*  
LUIS ANTONIO CARDENAS FONSECA  
Vocal

FRANCISCO ANTONIO CASTANEDA VERDUZCO  
Vocal

JUAN FRANCISCO VEGA MEZA  
Vocal

NADIA HAYDEE VEGA OLIVAS, Y  
Vocal

GLORIA MARGARITA SANTOS AGUILAR  
Vocal

**AVISOS GENERALES**

C. MARIOLÓPEZ VALDEZ  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO  
PRESENTE.-

C. NANCY PAOLA ARREDONDO  
ACOSTA, mexicana, mayor de edad, con domicilio  
para oír y recibir toda clase de notificaciones en  
Avenida Hacienda de la Herradura No. 6616  
Fraccionamiento Hacienda de la Mora, Culiacán,  
Sinaloa, comparezco para exponer:

Que por medio del presente escrito y con  
fundamento en los artículos 179, 180, 185, 186, 188,  
189, 192, 193, 203 Fracción I inciso C, 206, 230, 231  
y 232 y demás relativos de la Ley de Tránsito y  
Transportes del Estado de Sinaloa, me presento a  
solicitar concesión con tres permisos, para prestar  
el Servicio Público de Transporte de Educandos  
en la zona correspondiente al municipio de  
Culiacán, Sinaloa.

Bajo Protesta de decir verdad, manifiesto  
no ser titular de concesión de servicio público de  
transporte en el Estado y no ser funcionario público  
de esta administración.

Para los fines legales correspondientes  
anexo a la presente la siguiente documentación:  
acta de nacimiento, carta de no antecedentes  
penales, carta de buena conducta, plano de zona  
de explotación, formato de elementos financieros,  
económicos, técnicos y administrativos.

Por lo anterior expuesto y fundado a Usted,  
C. Gobernador Constitucional del Estado de  
Sinaloa, atentamente pido:

UNICO.- Se reciba y registre la presente  
solicitud, ordenándose la publicación respectiva  
de acuerdo con el artículo 231 de la Ley de Tránsito  
y Transportes del Estado de Sinaloa y 228 del  
Reglamento de la misma.

Protesto a usted mi distinguida  
consideración y mi respeto.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Ago. 10 de 2012

*C. Nancy Paola Arredondo Acosta*

ENE. 18-28

R. No. 659615

---

CONTPAQ i

RENOVATION SINALOA SA DE CV  
Posición Financiera, Balance General al 29/Feb/2012

Hoja: 1

| <b>ACTIVO</b>                  |                  | <b>PASIVO</b>                    |                   |
|--------------------------------|------------------|----------------------------------|-------------------|
| <b>ACTIVO CIRCULANTE</b>       |                  | <b>PASIVO CIRCULANTE</b>         |                   |
| BANCOS                         | 1,957.48         | ACREEDORES DIVERSOS              | 142,145.18        |
| DEUDORES DIVERSOS              | 14,900.90        | IMPUESTOS RETENIDOS              | 4,794.65          |
| IVA POR ACREDITAR              | 21,508.81        | <b>Total PASIVO CIRCULAN..</b>   | <b>146,939.83</b> |
| <b>Total ACTIVO CIRCULAN..</b> | <b>38,367.19</b> | <b>SUMA DEL PASIVO</b>           | <b>146,939.83</b> |
| <b>ACTIVO FIJO</b>             |                  | <b>CAPITAL</b>                   |                   |
| <b>Total ACTIVO FIJO</b>       | <b>0.00</b>      | <b>CAPITAL CONTABLE</b>          |                   |
| <b>ACTIVO DIFERIDO</b>         |                  | <b>CAPITAL SOCIAL</b>            |                   |
| <b>Total ACTIVO DIFERIDO</b>   | <b>0.00</b>      | 50,000.00                        |                   |
|                                |                  | <b>Total CAPITAL CONTABLE</b>    |                   |
|                                |                  | 50,000.00                        |                   |
|                                |                  | <b>GANADO</b>                    |                   |
|                                |                  | RESULTADO DE EJERCICIOS ANTE..   |                   |
|                                |                  | -158,572.64                      |                   |
|                                |                  | <b>Total GANADO</b>              |                   |
|                                |                  | -158,572.64                      |                   |
|                                |                  | <b>SUMA DEL CAPITAL</b>          |                   |
|                                |                  | -108,572.64                      |                   |
| <b>SUMA DEL ACTIVO</b>         |                  | <b>SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL</b> |                   |
| 38,367.19                      |                  | 38,367.19                        |                   |

Se hace la publicación del balance, en términos del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Leonardo Antonio Félix Ruiz  
Liquidador

Ene. 28 Feb 8..18

Rno. 10071952

## TÉCNICA ACUAMARINA, S.A. DE C.V.

Estado de Posición Financiera, Balance General al 31 de Diciembre de 2012

|                                |  |                   |                                  |  |                     |
|--------------------------------|--|-------------------|----------------------------------|--|---------------------|
| <b>ACTIVO</b>                  |  |                   | <b>PASIVO</b>                    |  |                     |
| <b>CIRCULANTE</b>              |  |                   | <b>CIRCULANTE</b>                |  |                     |
| BANCOS                         |  | <u>103,509.89</u> | ACREEDORES DIVEROS               |  | <u>365,000.00</u>   |
| <b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</b> |  | <u>103,509.89</u> | <b>TOTAL PASIVO CIRCULANTE</b>   |  | <u>365,000.00</u>   |
| <b>FIJO</b>                    |  | <u>0</u>          | <b>FIJO</b>                      |  | <u>0</u>            |
| <b>TOTAL ACTIVO FIJO</b>       |  | <u>0</u>          | <b>TOTAL PASIVO FIJO</b>         |  | <u>0</u>            |
| <b>TOTAL DEL ACTIVO</b>        |  | <u>103,509.89</u> | <b>CAPITAL CONTABLE</b>          |  |                     |
|                                |  |                   | CAPITAL SOCIAL FIJO              |  | 50,000.00           |
|                                |  |                   | RESULTADO DE EJ. ANTERIORES      |  | - 226,209.63        |
|                                |  |                   | PERDIDA DEL EJERCICIO            |  | - 85,280.48         |
|                                |  |                   | <b>SUMA DEL CAPITAL</b>          |  | <u>- 261,490.11</u> |
| <b>SUMA DEL ACTIVO</b>         |  | <u>103,509.89</u> | <b>SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL</b> |  | <u>103,509.89</u>   |

LIQUIDADOR


  
JOSE ANTONIO BERRALLEZA HERNANDEZ

Enc. 28 Feb. 8-18 Rno. 10119383



## AVISOS JUDICIALES

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

### EDICTO

Expediente 1445/2010, relativo a Jurisdicción Voluntaria Declaración de Ausencia, promovió GRISELDA GUZMÁN NAVARRETE, con el objeto de declarar la ausencia de ELIOT LORENZO PATIÑO, el día 11 once de junio de 2011 dos mil once, se dictó sentencia y sus puntos resolutive son:

PRIMERO:- Se decreta la ausencia de ELIOT LORENZO PATIÑO, con todas sus consecuencias legales. SEGUNDO:- Se confiere el cargo de Depositario Representante a favor de GRISELDA GUZMÁN NAVARRETE, por ser esposa del ausente, para que en nombre y representación se ocupe de los bienes, obligaciones y derechos de su esposo. TERCERO: Hágasele del conocimiento a GRISELDA GUZMÁN NAVARRETE, de la designación que se detalla en el resolutive anterior, para su aceptación y protesta de dicho cargo. CUARTO:- Una vez que cause ejecutoria la presente sentencia, se interrumpe la sociedad conyugal, a menos de que al celebrarse capitulaciones matrimoniales se hubiese determinado que continúe los efectos de dicho régimen matrimonial. QUINTO: Requierase a GRISELDA GUZMÁN NAVARRETE, para que rinda cuentas con respecto a los bienes y derechos del ausente, a partir de la fecha en que le fue conferido el cargo de depositario representante hasta el día en que le sea discernido y protestado el cargo y entregados los bienes del ausente. SEXTO: En acatamiento a lo preceptuado por el artículo 678 del Código Civil memorado, publíquese por 03 tres veces con intervalo de 15 quince días la presente sentencia en el Diario Oficial El Estado de Sinaloa y El Debate de Los Mochis, que se editan en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, y esta Ciudad, respectivamente, debiéndose repetir dichas publicaciones cada 02 dos años hasta que se declare la presunción de muerte. Notifíquese y cúmplase.- Lo sentenció y firmó la Licenciada Elizabeth Miranda Castro, Jueza Primera de Primera Instancia de lo Familiar, del Distrito Judicial de Ahome, Sinaloa, por ante el Secretario que actúa y da fe.

### ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Jun. 18 de 2012

SECRETARIO PRIMERO

*Lic. Casiano Gutiérrez Verdugo*

E.NE. 28-30 FEB. Iro.

R. No. 442787

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

### EDICTO

#### PUBLICACIÓN DE SENTENCIA

C. MARGARITA IRASEMA BARRAZA TAUTIMEZ

Domicilio Ignorado.

Se hace de su conocimiento que con fecha 07 siete de Septiembre del año 2012 dos mil doce, se dictó sentencia relacionado con el expediente número 1708/2011, del Juicio Ordinario Civil Divorcio Necesario, promovido por JUAN CARLOS VALENZUELA DÍAZ, en contra de MARGARITA IRASEMA BARRAZA TAUTIMEZ, que en sus puntos resolutive dice: PRIMERO.- La parte actora JUAN CARLOS VALENZUELA DÍAZ, probó su pretensión de divorcio necesario, con base en la causal XVIII del artículo 267 del Código Civil Vigente en el Estado. La demandada MARGARITA IRASEMA BARRAZA TAUTIMEZ, no compareció a juicio. SEGUNDO.- Se decreta el divorcio de los señores JUAN CARLOS VALENZUELA DÍAZ y MARGARITA IRASEMA BARRAZA TAUTIMEZ, declarándose disuelto el vínculo matrimonial que contrajeron, según acta número 00113, del libro 01 uno, levantada el día 31 treinta y uno de Enero del año 2002 dos mil dos, por el C. Oficial del Registro Civil 016 de Culiacán, Sinaloa, dejándolos en absoluta libertad de contraer nuevas nupcias. TERCERO.- Se da por terminada la Sociedad Conyugal, dejándose su liquidación para ejecución de sentencia, ello en acatamiento a lo establecido por el artículo 197 del Código Civil Estadual. CUARTO.- Se condena al actor JUAN CARLOS VALENZUELA DÍAZ, al pago de una pensión alimenticia a favor del menor SUZET ERIDANY VALENZUELA BARRAZA, lo que se hará en ejecución de sentencia. QUINTO.- En lo relativo a la Patria Potestad, en virtud de que esta figura jurídica no se controvertió en el juicio que nos ocupa, por consiguiente ésta la siguen

ostentando ambos progenitores, todo ello en cumplimiento a lo establecido en los artículos 283 y 418 del Código Civil vigente para el Estado de Sinaloa. SEXTO.- Por los razonamientos expuestos en el cuerpo de esta resolución, no ha lugar a fijar pensión alimenticia a favor de algunos de los ex cónyuges. SÉPTIMO.- Notifíquese la presente resolución a la parte demandada en los términos establecidos por el artículo 629 del Código Procesal Civil vigente en la Entidad Sinaloense. OCTAVO.- Remítase copia certificada de la presente sentencia, al C. Oficial del Registro Civil antes eludido, para que proceda a efectuar las anotaciones pertinentes y proceda a expedir el acta de divorcio correspondiente, en cumplimiento a los artículos 109, 114, 116 y 291 del Código Civil vigente en el Estado de Sinaloa. NOVENO.- No se hace especial condenación en costas, por no encontrarse en ninguno de los supuestos previstos por el numeral 141 del Código Procesal Civil para Sinaloa.- Notifíquese Personalmente y Cúmplase.- Así lo resolvió y firmó la M.C. MARISELA HUERTA CHÁVEZ, Jueza Segunda de Primera Instancia del Ramo Familiar de este Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa, por ante el Secretario Tercero de Acuerdos, Licenciado HÉCTOR FERNANDO GÁMEZ ENG, que actúa y da fe.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Sept. 17 de 2012

EL SECRETARIO TERCERO

*Lic. Héctor Fernando Gámez Eng.*

ENE. 28-30 R. No. 10118661

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

EDICTO

C. ANDRÉS CRISTÓBAL HERRERA MORENO

Domicilio Ignorado.

Se hace de su conocimiento que con fecha 05 cinco de Diciembre del año 2012 dos mil doce, se dicto sentencia relacionado con el expediente número 935/2011 del Juicio Ordinario Civil por Pérdida de la Patria Potestad, promovido por la C. CLAUDIA JUDITH GONZÁLEZ BERNAL, en su carácter de padre en el ejercicio de la patria potestad de su hijo menor de edad BRYAN ÁNGEL HERRERA GONZÁLEZ, en contra de ANDRÉS CRISTÓBAL HERRERA MORENO, que en sus puntos resolutive dice: PRIMERO.- La parte actora probó su pretensión de Pérdida de la Patria

Potestad. El demandado no compareció a juicio. SEGUNDO.- En consecuencia se condena al demandado, a la Pérdida de la Patria Potestad de su hijo menor de edad BRYAN ÁNGEL HERRERA GONZÁLEZ, en los términos de la fracción IV y VIII del numeral 445 del Código Civil Vigente en la Entidad. TERCERO.- En cumplimiento a la disposición contenida en el artículo 285 del ordenamiento jurídico antes invocado, la demandada queda sujeto a todas sus obligaciones civiles y naturales para con su descendiente BRYAN ÁNGEL HERRERA GONZÁLEZ.- CUARTO.- En virtud de lo anterior, la Institución de la Patria Potestad la ejercerá única y exclusivamente la actora CLAUDIA JUDITH GONZÁLEZ BERNAL. QUINTO.- Notifíquese los puntos resolutive de esta sentencia en los términos del precepto legal 629 del Código Procesal Civil Vigente en el Estado de Sinaloa.- SEXTO.- No se hace especial condenación en costas, por no encontrarse en ninguno de los casos que prevé el numeral 141 del Código Adjetivo Civil vigente en esta Entidad Sinaloense.- Notifíquese Personalmente y Cúmplase.- Así lo resolvió y firmó la MC. Marisela Huerta Chávez, Jueza Segunda de Primera Instancia del Ramo Familiar de este Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa, ante la Secretaria Segunda de Acuerdos Licenciada María Guadalupe Valdez León, que actúa y da fe.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Dic. 17 de 2012

LA SECRETARIA SEGUNDA

*Lic. María Guadalupe Valdez León*

ENE. 28-30 R. No. 10118767

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

EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho a oponerse en Juicio Tramitación Especial, por Rectificación de Acta de Nacimiento de DORA EMILIA TIRADO VERGARA, número 00150, en contra del C. Oficial 04 del Registro Civil de Villa Unión, Mazatlán, Sinaloa, por haberse asentado incorrectamente su fecha de nacimiento como 20 de abril de 1940, cuando lo correcto es 25 veinticinco de Febrero de 1940, llámese interesados oponerse Rectificación acudir expediente número 1707/2012, pudiendo intervenir mientras no exista sentencia ejecutoriada.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Ene. 08 de 2013  
 LA C. SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS  
*Lic. Myrna Chávez Pérez*  
 ENE. 28-30 R. No. 504652

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
 DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO  
 JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

EDICTO

Convócase a quienes se crean con derecho a oponerse en el juicio de Tramitación Especial por la Rectificación de Acta de Nacimiento número 35, levantada por el C. Oficial del Registro Civil 01 de La Noria, Mazatlán, Sinaloa, promovido por la C. ESTEBAN RIVERA RÍOS, donde se asentó incorrectamente su nombre como Esteban Ríos, siendo lo correcto Esteban Rivera Ríos, radicado bajo el expediente número 2167/2012, en un término improrrogable de (30) treinta días contados a partir de la fecha de la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Dic. 26 de 2012  
 C. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS  
*Lic. Diravel Olivia González León*  
 ENE. 28-30 R. No. 504793

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

EDICTO

Convocase a quienes se crean con derecho a intervenir en Juicio de Rectificación de Acta de Matrimonio, promovido por C. JOSÉ MARÍA VEGA HIGUERA y LEONOR CALDERÓN GUTIÉRREZ, donde se asentó incorrectamente los nombres de los contrayente como José Vega y Leonor Calderón, debiendo ser José María Vega Higuera y Leonor Calderón Gutiérrez, mientras no exista sentencia ejecutoria en expediente 29/2013.

ATENTAMENTE

Guasave, Sin., Ene. 11 de 2013  
 LA C. SECRETARIA PRIMERA  
*Lic. María de Jesús Joaquina Arreguín  
 Moreno*  
 ENE. 28-30 R. No. 10118637

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
 DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
 AHOME, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD  
 DE LOS MOCHIS, AHOME, SINALOA.

EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho a oponerse en Juicio de Tramitación Especial por Rectificación de Acta de Matrimonio, promovido por JESÚS CANO ARELLANO y GRACIELA GERMÁN LEAL, por haberse asentado incorrectamente el lugar de nacimiento del cónyuge varón como Sánchez Román Zacatecas, debiendo ser su lugar de nacimiento correcto en Campo la Genoveva, El Fuerte, Sinaloa. Quienes podrán intervenir en juicio mientras no exista sentencia ejecutoriada en expediente número 25/2013.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Ene. 14 de 2013  
 LA C. SECRETARIA PRIMERA  
*Lic. Susann Sofía Meléndrez Gil*  
 ENE. 28-30 R. No. 443002

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

EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho a oponerse en Juicio de Tramitación Especial por Rectificación de Acta de Matrimonio, promovido por ROMÁN FERNANDO VERDUGO CASTRO y DALIA IMELDA ZAYAS MEJÍA, a fin de que se asiente el lugar de nacimiento de la cónyuge mujer como Los Mochis, Ahome, Sinaloa, y no el incorrecto Topolobampo, Ahome, Sinaloa, expediente 1865/2012, quienes tendrán derecho a intervenir en el negocio, cualesquiera que sea el estado del mismo mientras no exista sentencia ejecutoriada.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Dic. 18 de 2012  
 C. SECRETARIO PRIMERO  
*Lic. Casiano Gutiérrez Verdugo*  
 ENE. 28-30 R. No. 442707

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

EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho a oponerse en Juicio de Tramitación Especial por Rectificación de Acta de Nacimiento de DANIELA MERCADO ALEMÁN, promovido por ella misma, a fin de asentar su fecha de nacimiento correcta como 27 veintisiete de agosto de 1993 mil novecientos noventa y tres y no la incorrecta 04 cuatro de noviembre de 1993 mil novecientos noventa y tres. Expediente 1886/2012, quienes

tendrán derecho a intervenir en el negocio, cualesquiera que sea el estado del mismo mientras no exista sentencia ejecutoriada.

**ATENTAMENTE**

Los Mochis, Sin., Ene. 14 de 2013

**C. SECRETARIO PRIMERO**

*Lic. Casiano Gutiérrez Verdugo*

ENE. 28-30 R. No. 442937

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD DE LOS MOCHIS, AHOME, SINALOA.

**EDICTO**

Convocase a quienes crease con derecho a oponerse en Juicio de Tramitación Especial por Rectificación de Actas de Nacimiento de sus menores hijas de nombres MARÍA ALONDRA y MARÍA ESMERALDA, ambas de apellidos GARCÍA PARRA, promovido por ALBERTO GARCÍA VALDEZ e ISABEL PARRA RUIZ, por haberse asentado incorrectamente el nombre de la promovente como Elizabeth Parra Ruiz, debiendo ser su nombre correcto y completo Isabel Parra Ruiz. Quienes podrán intervenir en juicio mientras no exista sentencia ejecutoriada en expediente 1846/2012.

**ATENTAMENTE**

Los Mochis, Sin., Dic. 28 de 2012

**ELC. SECRETARIO SEGUNDO**

*M.C. Rosario Manuel López Velarde*

ENE. 28-30 R. No. 442682

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

**EDICTO**

Convocase a quienes créanse con derecho a oponerse en Juicio de Tramitación Especial por Rectificación de Acta de Nacimiento de AMILKAR RAFAEL DOMÍNGUEZ COTA, promovido por él mismo, a fin de asentar su fecha de nacimiento correcta como 24 veinticuatro de agosto de mil novecientos noventa y uno y no la incorrecta 24 veinticuatro de septiembre de mil novecientos noventa y uno, expediente 1808/2012, quienes tendrán derecho a intervenir en el negocio, cualesquiera que sea el estado del mismo mientras no exista sentencia ejecutoriada.

**ATENTAMENTE**

Los Mochis, Sin., Ene. 08 de 2013

**C. SECRETARIA SEGUNDA**

*Lic. Claudina Castro Meza*

ENE. 28-30 R. No. 442765

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

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con derecho a oponerse en Juicio Tramitación Especial por Rectificación de Acta de Matrimonio No. 00035 de la Señora EVA ELIZABETH LEÓN CHÁVEZ y Actas de Nacimiento No. 00067 y 00251 de los menores JOSÉ LUIS y MIRIAM ambos de apellidos NAVARRETE LEÓN, que promueven las CC. EVA ELIZABETH LEÓN CHÁVEZ y GLORIA DEL CARMEN MORGAN NAVARRETE, la primera, por su propio derecho y la segunda, en su carácter de albacea de la sucesión del finado JOSÉ LUIS NAVARRETE ESPINO, en contra del C. Oficial del Registro Civil número 021 de Villa Adolfo López Mateos, Culiacán, Sinaloa, para efecto de corregir y adecuar a la realidad social, el nombre del contrayente (finado) y padre de los menores, el cual se asentó incorrectamente como JOSÉ LUIS NAVARRETE ESPINO, debiendo ser el correcto JOSÉ LUIS NAVARRETE. Acudir expediente 2385/2012, cualquier momento mientras no exista sentencia ejecutoriada.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Nov. 23 de 2012

**LA SECRETARIA SEGUNDA**

*Lic. Cynthia Beatriz Gastélum García*

ENE. 28-30 R. No. 10119266

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 Tramitación Especial por Rectificación de Acta de Matrimonio, promovido por: CARMEN GARCÍA RODRÍGUEZ y LUZAÍDA GARCÍA GARCÍA, para efecto de que se corrija el nombre del cónyuge MIGUEL ÁNGEL GARCÍA A., el cual es incorrecto y se asiente en la referida acta el nombre correcto de él, el cual es: MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ALMEIDA, y asimismo se corrija el nombre de la contrayente, M. DEL CARMEN GARCÍA R., el cual es incorrecto y asiente el nombre correcto el cual es: CARMEN GARCÍA RODRÍGUEZ, en Exp. No. 67/2013, quienes tendrán

derecho a intervenir en el negocio, cualesquiera que sea el estado del mismo mientras no exista sentencia ejecutoriada.

Culiacán, Sin., Ene. 22 de 2013

SECRETARIA TERCERA

*Lic. Claudia Bórquez Zazueta*

ENE. 28-30

R. No. 10119312

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 la señora MARÍA DE JESÚS TORRES NÚÑEZ, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de treinta días a partir de la última publicación del edicto, expediente número 2758/2012.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Ene. 11 de 2013

LA SECRETARIA TERCERA

*Lic. Rosa Elma Guerrero Vargas*

ENE. 28 FEB. 8-18

R. No. 10118641

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

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho Intestamentario a bienes del señor RAMÓN QUINTERO ZAZUETA, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de treinta días a partir de la última publicación del edicto, expediente número 2437/2012.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Nov. 30 de 2012

LA SECRETARIA TERCERA

*Lic. Rosa Elma Guerrero Vargas*

ENE. 28 FEB. 8-18

R. No. 10118662

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 los señores ANTONIO ARREDONDO CAMACHO y/o ANTONIO ARREDONDO CAMACHO y FILIBERTA MEZA NÚÑEZ y/o FILIBERTA MEZA, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de treinta días a partir de la última

publicación del edicto, expediente número 2577/2012.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Dic. 24 de 2012

LA SECRETARIA TERCERA

*Lic. Rosa Elma Guerrero Vargas*

ENE. 28 FEB. 8-18

R. No. 10118682

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: JUAN TORRES IBARRA, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de treinta días a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 2642/2012.

Culiacán, Sin., Ene. 09 de 2013

SECRETARIA TERCERA

*Lic. Claudia Bórquez Zazueta*

ENE. 28 FEB. 8-18

R. No. 10118669

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: MANUEL MORENO CARREON, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de treinta días a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 2780/2012.

Culiacán, Sin., Ene. 08 de 2013

SECRETARIA TERCERA

*Lic. Claudia Bórquez Zazueta*

ENE. 28 FEB. 8-18

R. No. 10118626

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 LÁZARO CRUZ VELARDE, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el expediente número 2159/2011, en un término improrrogable de (30) treinta días a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Oct. 16 de 2012

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA

INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR

LAC. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS  
*Lic. Mónica Tirado Ovalle*  
 ENE. 28 FEB. 8-18 R. No. 10118610

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 MARÍA ADELINA MONTES SÁNCHEZ, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el expediente número 2099/2012, en un término improrrogable de (30) Treinta días a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Dic. 20 de 2012  
 C. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS  
*Lic. Diravel Olivia González León*  
 ENE. 28 FEB. 8-18 R. No. 10118647

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 la C. C. MARÍA ALICIA VELÁZQUEZ CASTRO y/o ALICIA VELÁZQUEZ y/o ALICIA VELÁZQUEZ DE CERRITOS, 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 10/2013.

ATENTAMENTE

Guasave, Sin., Ene. 11 de 2013  
 LAC. SECRETARIA PRIMERA  
*Lic. María Lourdes Montoya Medina*  
 ENE. 28 FEB. 8-18 R. No. 10118638

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 la C. AIDA LUZ LEÓN 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 2254/2012.

ATENTAMENTE

Guasave, Sin., Dic. 19 de 2012  
 LAC. SECRETARIA SEGUNDA  
*Lic. María Lourdes Montoya Medina*  
 ENE. 28 FEB. 8-18 R. No. 10118639

Y 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 RICARDO RAMÓN LARES NÚÑEZ, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, expediente número 1318/2012, término improrrogable de 30 treinta días a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Sept. 14 de 2012  
 C. SECRETARIO PRIMERO  
*Lic. Casiano Gutiérrez Verdugo*  
 ENE. 28 FEB. 8-18 R. No. 442997

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 GUADALUPE ACOSTA RAMÍREZ y/o GUADALUPE ACOSTA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, expediente número 1899/2012, término improrrogable de 30 treinta días a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Ene. 11 de 2013  
 C. SECRETARIO PRIMERO  
*Lic. Casiano Gutiérrez Verdugo*  
 ENE. 28 FEB. 8-18 R. No. 10118635

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
 DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
 AHOME, SINALOA.

EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho a Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ROSA ELENA LOYA NAVARRO, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, expediente 1797/2012, término improrrogable de treinta días a partir de hecha la última publicación de este edicto.

## ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Ene. 08 de 2012

L.A.C. SECRETARIA PRIMERA

*M.C. Susann Sofía Melendrez Gil*

ENE. 28 FEB. 8-18

R. No. 442681

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
AHOME, SINALOA.

## EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho  
a Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de  
ILDEFONSO SERNA GARCÍA, presentarse a  
deducirlos y justificarlos ante este Juzgado,  
expediente 879/2011, término improrrogable de  
treinta días a partir de hecha la última publicación  
de este edicto.

## ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Dic. 17 de 2012

L.A.C. SECRETARIA PRIMERA

*M.C. Susann Sofía Melendrez Gil*

ENE. 28 FEB. 8-18

R. No. 442934

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
AHOME, SINALOA.

## EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho  
a Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de  
ROSA MARÍA SOTO y/o ROSA MA. SOTO DE  
FLORES, presentarse a deducirlos y justificarlos  
ante este Juzgado, expediente 1839/2012, término  
improrrogable de treinta días a partir de hecha la  
última publicación de este edicto.

## ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Dic. 28 de 2012

L.A.C. SECRETARIA PRIMERA

*M.C. Susann Sofía Melendrez Gil*

ENE. 28 FEB. 8-18

R. No. 443011

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
AHOME, SINALOA.

## EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho  
a Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de  
MARÍA LUISA PONCE VARGAS y/o MA. LUISA  
PONCE y/o MARÍA LUISA PONCE, presentarse a  
deducirlos y justificarlos ante este Juzgado,  
expediente 1849/2012, término improrrogable de  
treinta días a partir de hecha la última publicación  
de este edicto.

## ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Ene. 03 de 2012

L.A.C. SECRETARIA PRIMERA

*M.C. Susann Sofía Melendrez Gil*

ENE. 28 FEB. 8-18

R. No. 10118636

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

## EDICTO DE REMATE

Que en el expediente número 504/2008,  
formado al juicio Sumario Civil, promovido por  
INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA  
VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en  
contra de RAFAEL ACEVEDO MACÍAS, el C. Juez  
Primero de Primera Instancia del Ramo Civil de este  
Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa, ordenó sacar  
a remate quinta almoneda el siguiente bien  
inmueble.

Casa Habitación ubicada en Lote 03  
Manzana 35 Avenida Nuño Beltrán de Guzmán No.  
323 Sur, de la Colonia San Rafael, Culiacán, Sinaloa,  
con las siguientes medidas y colindancias al Norte  
22.50 metros, linda con Lote número 02; al Sur 22.50  
metros, linda con Lote número 04; al Oriente 10.00  
metros, linda con calle Cuarta; al Poniente 10.00  
metros linda con lote número 13.

Siendo la postura legal de \$251,679.96  
(DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL  
SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 96/100  
MONEDA NACIONAL, una vez hecha la rebaja  
de la tasación prevista por Ley.

La almoneda se llevará a cabo en el local  
que ocupa este Juzgado, sito en Avenida Lázaro  
Cárdenas 891 Sur, Centro Sinaloa, de esta ciudad  
de Culiacán, Sinaloa, Código Postal 80129 a las  
13:00 horas del día 19 diecinueve de febrero del  
año 2013.- Se solicitan postores.

## ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Dic. 05 de 2012

EL C. SECRETARIO PRIMERO

*Lic. Héctor Francisco Montelongo Flores*

ENE. 28

R. No. 10118981

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

## EDICTO DE REMATE

Que en el expediente número 1823/2005,  
relativo al Juicio Sumario Civil Hipotecario,  
promovido por el INSTITUTO DEL FONDO

NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, a través de su Apoderado legal, en contra de ALMA BEATRIZ LÓPEZ HERNÁNDEZ, se ordena sacar a remate en Primera Almoneda el Bien Inmueble que a continuación se describe:

Lote de terreno con superficie de 119.00 metros cuadrados, ubicado en Lote número 68, manzana número 5, del Fraccionamiento Valle Dorado de esta Ciudad, Clave Catastral número 07000-22-223-027 según escrituras, cuyos datos registrales son: Inscripción número 179, el Libro número 1118, de la sección Primera del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Municipalidad con las siguientes medidas y colindancias. Al Norte: en 17.00 metros y linda con lote 69; al Sur: en 17.00 metros y linda con lote número 67; al Oriente: en 7.00 metros y linda con límite del Fraccionamiento; al Poniente: en 7.00 metros y linda con 82.

La postura legal del inmueble, es la cantidad de \$122,666.66 (CIENTO VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes del avalúo pericial practicado. Se solicitan postores.

La Almoneda tendrá verificativo en el Local que ocupa este Juzgado, sito en Avenida Lázaro Cárdenas número 891 Sur, Palacio de Justicia Edificio «B», Primer Piso, Unidad Administrativa, a las 10:00 horas del día 1º primero de febrero del año 2013 dos mil trece.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Nov. 30 de 2012

**C. SECRETARIO PRIMERO**

*Lic. Fernando González Márquez*

ENE.28

R. No. 10118982

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

**EDICTO DE REMATE**

Que en el expediente número 663/2007, relativo al Juicio Ordinario Civil, por la Rescisión de Contrato, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, a través de sus apoderados legales, en contra de BLANCA PATRICIA GÁMEZ GONZÁLEZ, se ordena sacar a remate en Primera Almoneda el Bien Inmueble que a continuación se describe:

Lote de terreno con superficie de 102.00 metros cuadrados, ubicado en Lote número 5, manzana número 1, Calle Avenida Dunas número 5383 de la Unidad Habitacional Los Barrancos de esta Ciudad, cuyos datos registrales son: Inscripción número 97, del Libro número 261, de la sección de Documentos Privados, folio electrónico 148315, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Municipalidad, con las siguientes medidas y colindancias: al Norte: en 17.00 metros con lote 6; al Sur: en 17.00 metros con lote 4; al Oriente: en 6.00 metros con Avenida Dunas; al Poniente: en 6.00 metros con límite de terreno.

La postura legal del inmueble, es la cantidad de de \$193,333.33 (CIENTO NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes del avalúo pericial practicado. Se solicitan postores.

La Almoneda tendrá verificativo en el Local que ocupa este Juzgado, sito en Avenida Lázaro Cárdenas número 891 Sur, Palacio de Justicia Edificio «B», Primer Piso, Unidad Administrativa, a las 10:00 horas del día 5 cinco de febrero del año 2013 dos mil trece.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Dic. 04 de 2012

**C. SECRETARIO PRIMERO**

*Lic. Fernando González Márquez*

ENE.28

R. No. 10118983

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

**EDICTO DE REMATE**

Que en el expediente número 30/2007, formado al Juicio Ordinario Civil por el Pago de Pesos, promovido ante este Juzgado por INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, a través de sus apoderados legales, en contra de MIGUEL ÁNGEL ZAMORA PADILLA y ANA FRANCISCA GONZÁLEZ RAMÍREZ, se ordena sacar a remate en Primera Almoneda el Bien Inmueble que a continuación se describe:

Lote de terreno urbano y construcción marcado con el número 04-B, de la Manzana 32, ubicado en Andador Artículo 65, número 5006-B, de la Unidad Habitacional «Los Barrancos», de esta Ciudad, con una superficie de 56.25 M2, según escrituras; Clave Catastral número 7000-027-473-



007-001, cuyos datos registrales son: Inscripción número 62, del Libro número 424, de la Sección de Documentos Privados, con las siguientes medidas y colindancias: al Norte: en 3.75 metros con Andador Artículo 63; al Sur: en 3.75 metros con casa número 5007-A; al Este: en 15.00 metros con casa número 5006-A; al Oeste: en 15.00 metros con casa número 5012-A.

La postura legal del inmueble, es la cantidad de \$158,666.66 (CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes del avalúo que obra agregado en autos. Se solicitan postores.

La Almoneda tendrá verificativo en el Local que ocupa este Juzgado, sito en Avenida Lázaro Cárdenas número 891 Sur, Palacio de Justicia Edificio «B», Primer Piso, Unidad Administrativa, a las 13:00 horas del día 11 once de febrero de 2013 dos mil trece.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Ene. 10 de 2013

C. SECRETARIO SEGUNDO

*Lic. Jesús Manuel García Ruiz*

ENE.28

R. No. 10118984

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

**EDICTO DE REMATE**

Que en el expediente número 1059/2007, formado al juicio Ordinario Civil, promovido ante este Juzgado por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de ADÁN FERNANDO ARELLANO DELGADO y PATRICIA MICAELA PEÑA SILVA, se ordenó sacar a remate en Primera Almoneda el bien inmueble Embargado en el presente juicio, mismo que a continuación se describe:

Inmueble, lote de Terreno marcado como el número 35 de la manzana 29 con superficie de 143.00 metros cuadrados, ubicado en Avenida San Carlos número 4000 del Fraccionamiento Santa Fe, de esta Ciudad y construcción de 48.29 metros cuadrados, edificado sobre el mismo, destinada a casa habitación e inscrito en el Registro Público de la Propiedad de esta Ciudad, bajo la inscripción número 01, del libro No. 1121, sección Primera, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: al Norte mide 22.00 metros y linda con lote No. 36.

Al Sur mide 22.00 metros y linda con propiedad privada. Al Oriente mide 6.50 metros y linda con lote No. 43. Al Poniente mide 6.50 metros y linda con lote No. 34.

Siendo la postura legal de \$191,333.33 (CIENTO NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes del avalúo pericial que obra en autos.

La almoneda se llevará a cabo en el local que ocupa este Juzgado, sito en Avenida Lázaro Cárdenas 891 Sur, Centro Sinaloa, de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa, señalándose para tal efecto las 11:00 horas del día 15 quince de Febrero del año 2013, dos mil trece. Convocándose a postores.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Dic. 11 de 2012

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS

*Lic. Samantha Guadalupe Vilchis Tirado*

ENE.28

R. No. 10118985

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

**EDICTO DE REMATE**

Que en el expediente número 1205/2007, formado al juicio Ordinario Civil, promovido ante este Juzgado por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de CLAUDIA MARÍA NAJAR GALVEZ, se ordenó sacar a remate en primera almoneda el bien inmueble embargado en el presente juicio, mismo que a continuación se describe:

Inmueble, Lote de Terreno identificado con el número 08 de la manzana 26, ubicado en Boulevard Providencia número 2313 del Fraccionamiento Providencia, de esta Ciudad con superficie de 119.00 metros cuadrados y construcción de 52.88 metros cuadrados, edificada sobre el mismo, destinado a casa habitación e inscrito en el Registro Público de la Propiedad de esta Ciudad, bajo la inscripción número 73, libro 1021 de la Sección Primera, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: 7.00 metros y linda con Boulevard Providencia; al Sur: 7.00 metros linda con lote 26; al Oriente: 17.00 metros y linda con lote 09; al Poniente: 17.00 metros y linda con lote 07.

Siendo la postura legal de \$243,333.33 (DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL

TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes del avalúo pericial que obra en autos.

La almoneda se llevará a cabo en el local que ocupa este Juzgado, sito en Avenida Lázaro Cárdenas 891 Sur, Centro Sinaloa, de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa, señalándose para tal efecto las 11:30 horas del día 15 quince de Febrero del año 2013, dos mil trece. Convocándose a postores.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Ene. 08 de 2013

L.A.C. SECRETARIA DE ACUERDOS

*Lic. Samantha Guadalupe Vilchis Tirado*  
ENE.28 R. No. 10118986

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

**EDICTO DE REMATE**

Que en el expediente número 544/2010, formado al juicio Sumario Civil Hipotecario, promovido por INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de GUIZAR GUERRERO RIGOBERTO, se ordenó sacar a remate en segunda almoneda el bien inmueble hipotecado que a continuación se describe:

Lote de terreno urbano y construcción edificada sobre el mismo, identificado con el número 50, manzana 07, superficie de terreno 65.63 metros cuadrados, ubicada en Calle «Maximiliano Gámez» número #4923-B Poniente del Fraccionamiento «Barrancos IV», de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa. Inscrito en el Registro Público de la Propiedad de esta Ciudad, bajo la Inscripción No. 83, Libro No. 926, Sección Primera, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 17.50 mts, y linda con lote 51 misma manzana 7; AL SUR: 17.50 mts, linda con lote 49 misma manzana 7; AL ESTE: 3.75 mts, linda con Calle Maximiliano Gámez y; AL OESTE: 3.75 mts, y linda con lote 7 misma manzana. Superficie de Construcción de 62.58 metros cuadrados, y con Clave Catastral No. 700-27-567-050.

Es postura legal para el remate la cantidad de \$221,999.99 (DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 99/100 MONEDA NACIONAL), ya hecha la rebaja del 10% de la tasación legal.

La almoneda tendrá verificativo en el local de este Juzgado, a las 13:30 horas del día 06 seis de Febrero del año en curso, sito en Avenida Lázaro Cárdenas 891 Sur, Colonia Centro Sinaloa, Palacio de Justicia. Se solicitan Postores.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Ene. 09 de 2012

L.A.C. SECRETARIA SEGUNDA

*Lic. Ireri Paola Elías Ochoa*  
ENE.28 R. No: 10118987

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

**EDICTO DE REMATE**

Que en el expediente número 782/2010, relativo al juicio Sumario Civil, promovido ante este Juzgado por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de FRANCISCO CADENA SOTO y MARTHA RIVERA GONZÁLEZ.

La C. Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil de este Distrito Judicial de Mazatlán, Sinaloa, ordenó sacar a remate en primera almoneda por proveído dictado en diligencia de fecha 03 tres de diciembre de 2012 dos mil doce, el siguiente bien inmueble: casa habitación ubicada en Calle Turquesa, número 16029, MZ «M» Lote 18, Fraccionamiento Esmeralda, con una superficie de 105 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: al Noreste: 6.00 metros con Lote número 15; al Suroeste: 6.00 metros con Calle Turquesa; al Noroeste: 17.50 metros con Lote número 19; y al Sureste; 17.50 metros con Lote número 17, con un área total de 105.00 metros cuadrados.

Siendo postura legal para el remate la cantidad de \$246,666.66 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes del valor del bien inmueble sujeto a cédula hipotecaria en el presente juicio.

Dicho remate tendrá verificativo en el local de este Juzgado, a las 12:00 DOCE HORAS DEL DÍA 05 CINCO DE FEBRERO DE 2013 DOS MIL TRECE, en el local del H. Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Civil, con domicilio Calle Río Baluarte número 1007, Fraccionamiento Tellería, C.P. 80370.

Se solicitan postores que para tomar parte en la subasta los licitadores deberán presentar por escrito su postura y consignar previamente a este Juzgado una cantidad igual por lo menos el 10 % diez por ciento efectivo de la postura legal para el remate.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Ene. 18 de 2013

EL C. SECRETARIO SEGUNDO DE ACUERDOS

*Lic. Heladio García Acosta*

ENE. 28

R. No. 10119222

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

EDICTO

FRANCISCA ELIZABETH AGUILUZ CAMACHO  
Domicilio Ignorado

Notifíquesele con fundamento al artículo 119 del Código Procesal Civil, dentro del Juicio Ordinario Civil por DIVORCIO CONTENCIOSO, entablado en su contra por ANTONIO MAGDALENO OROZCO QUIÑÓNEZ, se le emplaza para que dentro del término de nueve días, contados a partir del décimo día hecha la última publicación, produzca su contestación a dicha demanda, en el Exp. No. 183/2012, quedan a disposición en la Secretaría de este Juzgado, copias de traslado correspondiente.

Culiacán, Sin, Nov. 28 de 2012

SECRETARIA PRIMERA

*Lic. Rocío Carmen Rubio Gión*

ENE. 25-28

R. No. 10118526

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD DE LOS MOCHIS, AHOME, SINALOA.

EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho a oponerse en Juicio de Tramitación Especial de Rectificación de Acta de Nacimiento, promovido por JUAN MANUEL ENRÍQUEZ SALOMÓN, por haberse asentado incorrectamente su nombre Juan Manuel Salomón Enríquez, debiendo ser el nombre correcto y completo Juan Manuel Enríquez Salomón. Quienes podrán intervenir en juicio mientras no exista sentencia ejecutoriada en expediente 1769/2012.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Dic. 19 de 2012

LAC. SECRETARIA PRIMERA

*M.C. Susann Sofía Meléndrez Gil*

ENE. 25-28

R. No. 442228

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

EDICTO

Convóquense quienes créanse derechosos Juicio Tramitación Especial de Rectificación de Acta de Nacimiento, promovido por el ciudadano ROSARIO MEZA RODRÍGUEZ, solicitando rectifíquese sus apellidos Meza Meza, incorrectos por MEZA RODRÍGUEZ, siendo el correcto, asimismo rectifíquese nombre madre del promovente Virginia Meza, incorrecto, por Virginia Rodríguez Ramos, siendo el correcto. Presentarse este Juzgado cualquiera que sea el estado del Juicio mientras no exista sentencia ejecutoriada. Expediente número 05/2013.

Sinaloa de Leyva, Sin., Sin., Ene. 10 de 2013

EL SECRETARIO PRIMERO DEL JUZGADO

*Lic. Martín Ignacio Alcalde Jiménez*

ENE. 25-28

R. No. 10118525

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

EDICTO

Convóquense quienes créanse derechosos Juicio Tramitación Especial de Rectificación de Acta de Nacimiento, promovido por la ciudadana MARIBEL PÉREZ ESPINOZA, solicitando rectifíquese nombre de la madre Angelita Espinoza de Pérez incorrecto; María Ángela Espinoza Espinoza correcto, así como la edad de la misma 36 años incorrecto; 35 años correcto. Presentarse este Juzgado cualquiera que sea el estado del Juicio mientras no exista sentencia ejecutoriada. Expediente número 392/2012.

Sinaloa de Leyva, Sin., Sin., Oct. 15 de 2012

EL SECRETARIO PRIMERO DEL JUZGADO

*Lic. Martín Ignacio Alcalde Jiménez*

ENE. 25-28

R. No. 10118524

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

EDICTO

Exp. No. 918/2012

JOSÉ HÉCTOR IBARRA SÁNCHEZ y  
GUADALUPE MONTES, demandan Rectificación

Acta de Matrimonio, se omitió asentar municipio, siendo este Navolato.- Llámese interesados oponerse rectificación pudiendo intervenir en negocio mientras no exista sentencia ejecutoriada.

**ATENTAMENTE**

Navolato, Sin., Jun. 22 de 2012

EL SECRETARIO SEGUNDO

*Lic. Jesús Villarreal Jiménez*

ENE. 25-28 R. No. 10118686

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

**EDICTO**

Exp. No. 1785/2012

JOSÉ ALEJANDRO ANGULO ORTIZ y LIDIA CELIS BELTRÁN, demandan Rectificación Acta de Matrimonio aparece incorrecto nombre del contrayente Alejandro Angulo Ortiz, siendo correcto con que promueve.- Llámese interesados oponerse rectificación pudiendo intervenir en negocio mientras no exista sentencia ejecutoriada.

**ATENTAMENTE**

Navolato, Sin., Nov. 30 de 2012

EL SECRETARIO PRIMERO

*Lic. Moisés López Irbe*

ENE. 25-28 R. No. 10118658

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA, AVENIDA LÁZARO CÁRDENAS NÚMERO 891 SUR EDIFICIO B. PRIMER PISO, PALACIO DE JUSTICIA, CULIACÁN, SINALOA.

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con derecho a oponerse en Juicio Tramitación Especial por Rectificación de Acta de Nacimiento de la C. TERESA PRADO QUINTERO, que promueven por su propio derecho en contra del C. Oficial No. 007 del Registro Civil de Culiacán, Sinaloa, para efecto de corregir y adecuar a la realidad social, el Nombre de la suscrita, el cual se asentó incorrectamente como Teresa María de Jesús Prado Quintero, debiendo ser el correcto Teresa Prado Quintero. Acudir expediente 2378/2012, cualquier momento mientras no exista sentencia ejecutoriada.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Nov. 26 de 2012

LA SECRETARIA TERCERA

*Lic. Rosa Elma Guerrero Vargas*

ENE. 25-28

R. No. 10118673

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

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con derecho a oponerse en Juicio Tramitación Especial por Rectificación de Acta de Nacimiento No. 00211, que promueve la C. IRMA DEL CARMEN JACOBO MELO, por su propio derecho, en contra del C. Oficial del Registro Civil número 006 de Aguaruto, Culiacán, Sinaloa, para efecto de corregir y adecuar a la realidad social, el nombre de la suscrita el cual se asentó incorrectamente como Irma del Carmen Yáñez Melo debiendo ser el correcto Irma del Carmen Jacobo Melo. Acudir expediente 2494/2012, cualquier momento mientras no exista sentencia ejecutoriada.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Dic. 03 de 2012

LA SECRETARIA SEGUNDA

*Lic. María Guadalupe Valdez León*

ENE. 25-28 R. No. 10118664

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

**EDICTO**

Convócase a quienes se crean con derecho a intervenir en Juicio de Rectificación de Acta de Nacimiento, promovido por C. JUANA MARGARITA GUTIÉRREZ MELÉNDREZ, donde se asentó incorrectamente el nombre como Juana Margarita Gutiérrez, debiendo ser Juana Margarita Gutiérrez Meléndrez, asimismo se asentó incorrectamente en el apartado de los padres los nombre de los padres como, Isidoro Gutiérrez y Julia Melendres, debiendo ser Isidoro Gutiérrez González y Julia Meléndrez Félix, mientras no exista sentencia ejecutoria en Expediente 2209/2012.

**ATENTAMENTE**

Guasave, Sin., Ene. 16 de 2013

LAC. SECRETARIA PRIMERA

*Lic. María de Jesús Joaquina Arreguín*

*Moreno*

ENE. 25-28

R. No. 10118927

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 Tramitación Especial por Rectificación de Acta de Nacimiento, promovido por: ROCÍO MERCEDES FÉLIX ZAZUETA, para efecto de que se corrija su fecha de nacimiento: 01 de septiembre de 1986, la cual es incorrecta y se asiente en la misma, la fecha correcta la cual es: 31 de agosto de 1986, en Exp. No. 2367/2012, quienes tendrán derecho a intervenir en el negocio, cualesquiera que sea el estado del mismo mientras no exista sentencia ejecutoriada.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Nov. 16 de 2012

SECRETARIA TERCERA

*Lic. Claudia Bórquez Zazueta*

ENE. 25-28

R. No. 10118522

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 Tramitación Especial por Rectificación de Acta de Matrimonio, promovido por: NORA SILVIA SOTO PARRA, para efecto de que se corrija el nombre de su esposo José de Jesús Cabeza de Vaca Gutiérrez, el cual es incorrecto y se asiente en la referida acta el nombre correcto de él, el cual es: José de Jesús Cabeza de Vaca y Gutiérrez, en Exp. No. 2481/2012, quienes tendrán derecho a intervenir en el negocio, cualesquiera que sea el estado del mismo mientras no exista sentencia ejecutoriada.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Nov. 30 de 2012

SECRETARIA TERCERA

*Lic. Claudia Bórquez Zazueta*

ENE. 25-28

R. No. 10118840

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

EDICTO

Convócase a quienes créanse con derecho a oponerse en Juicio de Tramitación Especial Rectificación de Acta de Matrimonio. Promovido por MA DEL CARMEN SALAZAR ALDAZ. Para que se asiente correctamente en su Acta de Matrimonio el nombre de Ma del Carmen Salazar Aldaz, ya que se asentaron incorrectamente. Exp. 424/2012, quienes tendrán derecho a intervenir en

el negocio, cualesquiera que sea el estado del mismo mientras no exista Sentencia Ejecutoriada.

ATENTAMENTE

El Rosario, Sin., Nov. 14 de 2012

EL SECRETARIO PRIMERO DE ACUERDOS

*Lic. Juan Carlos Vargas García*

ENE. 25-28

R. No. 10118707

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

EDICTO

Convóquese quienes créanse con derecho a oponerse a Juicio de Tramitación Especial de Rectificación de Acta de Nacimiento, promovido por ROSARIO CECEÑA MORENO, para que se asiente el nombre correcto de Rosario Ceceña Moreno y no el incorrecto de Rosario Urías Moreno, además el nombre de su señor padre se asentó incorrectamente como Cecilio Urías debiendo ser Cecilio Ceceña Urías; interesados a oponerse cualquiera sea el estado del mismo, mientras no exista sentencia ejecutoriada. Exp. No. 282/2012.

ATENTAMENTE

Choix, Sin., Nov. 04 de 2012

EL C. ACTUARIO EN FUNCIONES DE

SECRETARIO DE ACUERDOS POR

MINISTERIO DE LEY

*Lic. Meldardo Piña Laurean*

ENE. 25-28

R. No. 10119110

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

EDICTO

A LOS INTERESADOS:

En cumplimiento al auto de fecha 03 de septiembre del año 2012 dos mil doce, derivado de expediente 1108/2012, se hace del conocimiento a los interesados que JOSÉ RAMÓN DE LA O PÉREZ, promueve en la vía de Jurisdicción Voluntaria diligencias de Información Ad-Perpetuum, para acreditación de posesión que tiene sobre un lote de terreno, mismo que a continuación se describe:

Lote de terreno y casa habitación.- Ubicada en andador Río Humaya #2, de la colonia Juan de Dios Bátiz Paredes, de la sindicatura de Costa Rica, de esta Ciudad, cuenta con una superficie de terreno de 225.00 M2, marcado con el número catastral 07030-003-077-007-1, la cual tienen las

siguientes medidas y colindancias: NORTE: 10.00 mts., linda con lote 06 propiedad de Núñez Vda. De Torrecillas Victoria; SUR: 10.00 mts., linda con andador Rfo Humaya; ORIENTE: 22.50 mts., linda con C. Pablo Macías Valenzuela; PONIENTE: 22.50 mts., linda con lote 08 propiedad de García Núñez Graciela.

Se hace saber al público que las fotografías y planos del inmueble se encuentran en el Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil, de este Distrito Judicial, sito en Avenida Lázaro Cárdenas número 891 Sur, Centro Sinaloa, de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa, (Palacio de Justicia).

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Oct. 09 de 2012

SECRETARIO SEGUNDO

*Lic. Edgardo Espinoza Lizárraga*

ENE. 18-28 FEB. 8

R. No. 10118262

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 la extinta ROSARIO OLIVAS GÓMEZ y/o ROSARIO OLIVAS GONZÁLEZ y/o MA. DEL ROSARIO OLIVAS GÓMEZ y/o ROSARIO OLIVAS DE TRUJILLO, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el expediente número 2046/2012, en un término improrrogable de (30) treinta días a partir de hecha la última publicación de este edicto.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Nov. 26 de 2012

C. SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS

*Lic. Claudia Leticia Angulo Quintero*

ENE. 18-28 FEB. 8

R. No. 502928

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 ESPIRIDIÓN FERNÁNDEZ SARMIENTO y/o ESPIRIDIÓN ERNANDEZ y/o EXPIRIDIÓN FERNÁNDEZ y/o ESPIRIRIÓN FERNÁNDEZ y ROSALVINA AGUILAR URIBE y/o ROSA ALVINA AGUILAR y/o ROSALVINA AGUILAR y/o ROSALBINA AGUILAR y/o ROSA ALBINA AGUILAR DE FERNÁNDEZ., presentarse a

justificarlos ante este Juzgado, en el expediente número 1907/2012, para que en el término improrrogable de (30) treinta días a partir de hecha la última publicación en este edicto.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Dic. 10 de 2012

LAC. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

*Lic. Alma Bricia Astorga Ramírez*

ENE. 18-28 FEB. 8

R. No. 502938

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 ADOLFO RÍOS GONZÁLEZ, presentarse a justificarlos ante este Juzgado, en el expediente número 2098/2012, para que en el término improrrogable de (30) treinta días a partir de hecha la última publicación en este edicto.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Dic. 18 de 2012

LAC. SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS

*Lic. Myrna Chávez Pérez*

ENE. 18-28 FEB. 8

R. No. 503120

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 la C. MARÍA GUADALUPE APODACA GIL, 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 2210/2012.

**ATENTAMENTE**

Guasave, Sin., Dic. 10 de 2012

LAC. SECRETARIA SEGUNDA

*Lic. María Lourdes Montoya Medina*

ENE. 18-28 FEB. 8

R. No. 10118221

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

**EDICTO**

Auto dictado 20 diciembre presente año, expediente 660/2012, Juicio Sucesorio Intestamentario, promovido ADOLFINA CASTRO

CASTRO, a bienes de RAMÓN CASTRO OJEDA y AUDELIA CASTRO MONTOYA, denunciando el juicio sucesorio intestamentario, quienes fallecieron el primero el día 14 catorce del mes de abril del año de 2009 (dos mil nueve) y la segunda el día 25 veinticinco del mes de septiembre del año 2007 dos mil siete, ordenó convocar quienes créanse derechos hereditarios presentarse deducirlos y justificarlos y hacer nombramiento albacea, término improrrogable 30 días hábiles contados partir hecha última publicación este edicto.

**ATENTAMENTE**

Angostura, Sin., Dic. 24 de 2012  
EL ACTUARIO SEGUNDO, EN FUNCIONES DE  
SECRETARIO DEL JUZGADO MIXTO DE  
PRIMERA INSTANCIA  
*Lic. Frida Guadalupe Avilés Jiménez*  
ENE. 18-28 FEB. 8 R. No. 10009597

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: JOSÉ DOLORES SÁNCHEZ ZAMORA y/o J. DOLORES SÁNCHEZ y/o BALDOMERO SÁNCHEZ ZAMORA, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de treinta días a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 1712/2012.

Culiacán, Sin., Nov. 15 de 2012  
SECRETARIA TERCERA  
*Lic. Claudia Bórquez Zazueta*  
ENE. 18-28 FEB. 8 R. No. 10118310

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA  
DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
AHOME, SINALOA.

**EDICTO**

Convócase a quienes créanse con derecho a Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes del señor ESTEBAN LÓPEZ VALDEZ y/o ESTEBAN LÓPEZ, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, expediente 169/2011, término improrrogable de treinta días a partir de hecha la última publicación de este edicto.

**ATENTAMENTE**

Los Mochis, Sin., Feb. 14 de 2011  
EL C. SECRETARIO PRIMERO  
*Lic. Arturo Armenta Arvizu*  
ENE. 18-28 FEB. 8 R. No. 440995

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 la señora DOLORES MENDOZA PALAZUELOS y/o DOLORES MENDOZA y/o DOLORES MENDOZA DE INZUNZA, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de treinta días a partir de la última publicación del edicto, expediente número 2484/2012.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Dic. 26 de 2012  
LA SECRETARIA SEGUNDA  
*Lic. Cynthia Beatriz Gastélum García*  
ENE. 18-28 FEB. 8 R. No. 10118339

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 los señores JESÚS VELÁZQUEZ MACHADO y PEDRO IBARRA LÓPEZ, 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 2232/2012.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Oct. 15 de 2012  
EL SECRETARIO PRIMERO  
*Lic. Héctor Eduardo García López*  
ENE. 18-28 FEB. 8 R. No. 10118345

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 la extinta MARÍA DEL CARMEN LIZÁRRAGA ARIAS, presentarse a deducirlos y justificarlos ante éste Juzgado, en el expediente número 2109/2012, en un término improrrogable de (30) treinta días a partir de hecha la última publicación de éste edicto.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Dic. 17 de 2012  
C. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS  
*Diravel Olivia González León*

ENE. 18-28 FEB. 8

R. No. 10118330

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

## EDICTO

Convocase quienes créanse con derecho a Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes del finado ESTEBAN RUIZ RAYGOZA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el expediente número 444/2012, término improrrogable de treinta días a partir de la fecha última publicación de este edicto.

Escuinapa, Sin., Nov. 26 de 2012

SECRETARIO SEGUNDO

*Lic. Juan Carlos Osuna Lizárraga*

ENE. 18-28 FEB. 8

R. No. 10011619

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

## EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho Intestamentario a bienes del señor ROBERTO HIDALGO MENDOZA, 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 2436/2012.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Dic. 10 de 2012

LA SECRETARIA SEGUNDA

*Lic. María Guadalupe Valdez León*

ENE. 7-18-28

R. No. 10118075

## AVISOS NOTARIALES

## EDICTO

Con fundamento en lo que señalan los Artículos 7, 8, 9, y 10 de la Ley de Regularización de Predios Rurales del Estado de Sinaloa, se hace saber a quienes resulten interesados, que ante la Notaría Pública a cargo del Licenciado Juan Bautista Lizárraga Osuna; Notario Público No. 93, ubicada en Calle Lic. Enrique Pérez Arce 67, en la ciudad de Rosario, Sinaloa, se está tramitando la regularización de dos predios rurales.

Datos del predio materia de la regularización: Nombre: Irma Beatriz Lizárraga Rendón; Ubicación: Loma Blanca, Rosario, Sinaloa; Superficie: 6-60-51.937 hectáreas. Uso Agostadero. Medidas y colindancias: al Noreste, 317.491 metros, con Ejido Loma Blanca; al Sureste, 375.036 metros, con Alfredo

Rendón Moreno; al Suroeste, 88.270 metros, con Ejido Loma Blanca; al Noroeste, 376.548 metros, con Carretera La Urraca, Cacalotán.

En cumplimiento de la misma Ley, se concede a los posibles interesados, un plazo de (8) ocho días naturales a partir de la fecha de la publicación de este edicto tanto en el Periódico Oficial «El Estado de Sinaloa», como en la Sindicatura de Cacalotán, Rosario, Sinaloa, para que comparezcan ante esta Notaría, a oponerse fundadamente a la solicitud presentada.

ATENTAMENTE

Rosario, Sin., Dic. 11 de 2012

*Lic. Juan Bautista Lizárraga Osuna*

NOTARIO PÚBLICO No. 93

*Lic. Juan Bautista Lizárraga Osuna*

ENE. 28

## EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto en la Ley de Regularización de Predios rurales del Estado de Sinaloa, se hace saber a interesados que ante la Notaría Pública No. 160 del Licenciado MANUEL GUILLERMO GARCÍA RENDÓN, ubicado en Avenida Francisco Zarco 820 Oriente, de la Colonia Rosales, se está tramitando la Regularización de un Predio Rural por la señora GUADALUPE BELTRÁN BELTRÁN.

Datos del predio objeto del procedimiento de regularización: UBICACIÓN: PUEBLO NUEVO DE HIGUERAS DE ACHIOTA, SINDICATURA DE EL DORADO. MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE: 199.47 metros, con camino. AL SURESTE: 593.23 metros con Ejido El Higueral. AL SOROESTE: 271.34 metros con Enrique Lugo Cárdenas. AL NOROESTE: 645.93 metros y colinda con CANAL 22. Con una superficie de 15-00-00.281 hectáreas de terreno. Destino o uso del predio: Agrícola.

Se otorga a los posibles interesados un plazo de 8 (ocho) días naturales, contados a partir de que la publicación de este edicto en el Periódico Oficial «El Estado de Sinaloa» y en la Sindicatura de El Dorado, Municipio de Culiacán, para que comparezcan ante esta Notaría a oponerse fundadamente a la Solicitud presentada.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Ene. 18 de 2013

*Lic. Manuel Guillermo García Rendón*

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 160

ENE. 28

R. No. 10119040