



Secretaría del Ayuntamiento  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Of. 478/2024

Culiacán Rosales, Sinaloa, a 23 de septiembre del 2024

**Folio SISAI No. 250484800051424**

Presente:

Me refiero a su solicitud identificada con el número de folio DTM: **514/2024-463**, de fecha 06 de septiembre del año 2024, en el que solicita expresamente lo siguiente:

“El H. Ayuntamiento de la Ciudad de Culiacán, Sinaloa, en reiteradas ocasiones me ha negado la expedición de una Constancia de Posesión sobre un predio rustico de agostadero, expresando que aunque reúna los requisitos que ellos mismo me piden, plasmados en una hoja que ellos me otorgaron, no me la van expedir por que “ La nueva administración nos dijo que no la expidamos”, y que si me molesta “Quéjese con el presidente municipal”; anteriormente no dieron contestación a mi solicitud hecha por medio del I.N.A.I., usando vaguedades.

Por lo que necesito que por medio de este órgano, me den una respuesta con un FUNDAMENTO LEGAL del por que no pueden expedir la Carta de Posesión de Predios Rústicos que por Ley como ciudadano interesado estoy facultado para pedir y en mi derecho de recibirla.

Datos adicionales:

Constancia de Posesión de Predios Rústicos  
Dirección de Asuntos Jurídicos”.

En lo que respecta a la información requerida, me permito informarle de las atribuciones que le confieren a esta Dirección de Asuntos Jurídicos en el Artículo 27 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa; a fin de garantizar el principio de legalidad y normatividad me permito transcribir el apartado referido:



*Artículo 27. Al Director de Asuntos Jurídicos le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:*

- I. Elaborar los dictámenes y opiniones jurídicas que le soliciten las dependencias del Gobierno Municipal, respecto de las formalidades y sentido de los actos y procedimientos administrativos que a cada una de ellas les corresponde;*
- II. Brindar asesoría a las dependencias del Ayuntamiento cuando lo soliciten, en materia de licitaciones públicas a efecto de que las convocatorias y procedimientos se expidan y desarrollen dentro del marco legal aplicable;*
- III. Revisar y/o elaborar los distintos acuerdos de voluntades que las dependencias de la Administración Pública Municipal requieran para el cumplimiento de sus funciones;*
- IV. Otorgar opinión al Síndico Procurador, cuando éste lo solicite, respecto de la estrategia legal a desarrollar para la defensa jurídica de los intereses del Ayuntamiento en casos concretos;*
- V. Colaborar en la elaboración de decretos e iniciativas de ley que presente el Ayuntamiento;*
- VI. Intervenir en los aspectos jurídicos que comprenda la formulación de manuales, circulares, acuerdos administrativos, instructivos y demás disposiciones de carácter general;*
- VII. Integrar los expedientes de expropiación, por instrucciones del Presidente Municipal, previa solicitud que se realice al Ayuntamiento, en los términos de la Ley Reglamentaria del Artículo 154, reformado, de la Constitución Política del Estado;*
- VIII. Realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes para regularizar en favor del Municipio de Culiacán, la propiedad de los bienes muebles e inmuebles que por determinación de la ley o por otras circunstancias deban ser parte del patrimonio municipal;*
- IX. Realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes, para garantizar el cumplimiento de las formalidades legales y obtener las mejores condiciones para el Municipio en la enajenación en favor de terceros de las demasías y otros bienes muebles o inmuebles;*
- X. Dictaminar la procedencia de desincorporación del régimen de bienes del dominio público y su incorporación al de dominio privado del Municipio, de toda clase de bienes inmuebles que ostenten esta naturaleza;*
- XI. Efectuar las gestiones necesarias, para garantizar el cumplimiento de las formalidades legales y obtener las mejores condiciones para el Municipio en lo relativo a la enajenación y cesión de derechos que en su favor se realicen sobre bienes muebles o inmuebles;*
- XII. Dar seguimiento a los trámites administrativos necesarios para la certificación de residencia o posesión de inmuebles;*



- XIII. *Auxiliar al Secretario del Ayuntamiento en la tramitación de cualquier expediente administrativo relacionado con la materia religiosa y brindar la atención necesaria a los representantes de las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas; y,*
- XIV. *Las demás que establezcan las Leyes y reglamentos, y las que le confiera el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento.*

Después de una búsqueda minuciosa no se encontró nada a nombre del solicitante en los archivos de esta Dirección de Asuntos Jurídicos.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente  
La Encalce

  
**C. Yamel Angélica Cárdenas Sánchez**

C.c.p. Archivo.





SECRETARIA DE BIENESTAR  
DIRECCIÓN DE ENLACE  
CON SINDICATURAS  
DES/748/2024

17 DE SEPTIEMBRE DE 2024

**FOLIO NO. 250484800051424**  
**P R E S E N T E.-**

Por este conducto reciba un saludo y en atención a su solicitud 514/2024-463, de fecha 6 de septiembre del presente, donde manifiesta:

- *“Que el Ayuntamiento de Culiacán, en reiteradas ocasiones le ha negado la expedición de una constancia de posesión sobre un predio rústico de agostadero, expresando que reúne los requisitos que se piden, plasmado en la hoja que se le otorgó.*
- *Por lo cual solicita se le dé respuesta con un FUNDAMENTO LEGAL del porque no se le expide la Carta Posesión de Predios Rústicos que solicita.*

Al respecto, le comento:

- *Que después de una exhaustiva investigación en los archivos de esta Dirección, así como en bitácora de visitas y consulta con el personal, no se encontró dato o solicitud de trámite alguno del C. JOSÉ CARCAMO SERRANO.*
- *Además que de acuerdo al Art. 111 del Reglamento de la Administración Pública Municipal, esta Dirección no está facultada para extender constancias de posesión.*

Sin otro particular, quedo a sus apreciables órdenes.

**ATENTAMENTE.**



DIRECCIÓN DE ENLACE  
CON SINDICATURAS  
MUNICIPIO DE CULIACÁN

**LIC. JESÚS GPE. LÓPEZ ZAMBADA**  
**DIRECCIÓN DE ENLACE CON SINDICATURAS**

C.C.P. ARCHIVO

Elaboró: Sonía Lorena Salazar Terrazas      autorizó: Lic. Jesús Gpe. López Zambada