



**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**SGG**  
SECRETARÍA GENERAL  
DE GOBIERNO

Culiacán Rosales, Sinaloa, a 17 de octubre de 2024

**SOLICITANTE DE INFORMACIÓN  
PRESENTE.**

En atención a su solicitud de acceso a la información con número de folio **251160200051524** de fecha 04 de octubre 2024, presentada a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia, se le informa lo siguiente:

De conformidad con el artículo 135 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva, diligente y razonable de la información solicitada.

Para efectos de lo anterior, y a fin de garantizar el derecho que le asiste, su solicitud se turnó a la **Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Sinaloa**, por estimarse ser de su competencia el pronunciarse respecto de la información solicitada.

En consecuencia, dicha Subsecretaría emite respuesta que, para los efectos a que haya lugar, se anexa a la presente.

Sin otro en particular, esperamos que la respuesta otorgada le sea de utilidad.



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**



**OFICIO NÚM. 622/2024**

Culiacán Rosales, Sinaloa, a 17 de octubre de 2024.

**Unidad de Transparencia de la Secretaría General de Gobierno.**

Por medio del presente, remito oficio de fecha 17 de octubre de 2024, suscrito por el M.C. Christopher Cossío Guerrero, Director del Periódico Oficial "EL Estado de Sinaloa", mediante el cual se da respuesta a la solicitud de acceso a la información con número de folio 251160200051524.

Sin más por el momento, quedo pendiente de cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE  
EL SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURÍDICOS

MTRO. JUAN ZAMBADA CORONEL.





**SINALOA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

Sría Gral. de Gobierno  
Sub-Sría de Asuntos  
Jurídicos  
Periódico Oficial  
El que se indica

Culiacán Rosales, Sinaloa., a 17 de octubre de 2024.

**MTRO. JUAN ZAMBADA CORONEL**  
**SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA**  
**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.**  
**P R E S E N T E:**

Por medio de la presente me dirijo a usted de la manera más atenta para dar respuesta al oficio núm. 574/2024, en donde nos insta a atender la solicitud de información mediante el portal de transparencia con folio núm. 251160200051524. Debo de informarle, habiendo realizado una búsqueda en el acervo histórico con el que cuenta este organismo el cual dirijo, se anexa a la presente el documento solicitado mediante el portal de transparencia.

Sin otro particular por el momento, reciba usted un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**EL DIRECTOR DEL PERIODICO OFICIAL**  
**"EL ESTADO DE SINALOA"**

**M.C. CHRISTOPHER COSSIO GUERRERO.**



C.c.p. Archivo.





# EL ESTADO DE SINALOA

ORGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

---

Tomo LXXX V 2da. Epoca

Culiacán, Sin., Miércoles 27 de Abril de 1994.

No. 50

---

**ESTA EDICION CONSTA DE DOS SECCIONES**

**PRIMERA SECCION**

**GOBIERNO FEDERAL**

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO**

**INDICE**

Confirmación de Derechos Agrarios en el poblado "SAN BENITO", Mpio. de Mocorito.

2 - 11

**AYUNTAMIENTO**

Decreto Municipal No. 4.- Reglamento Interior del COPLAM del municipio de Guasave, Sinaloa.

12 - 19

**AVISOS GENERALES**

Convocatoria de Remate.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público Vs. Efrén Olvera Arreola.

20

**AVISOS JUDICIALES**

**EDICTOS**

21 - 48

---

RESPONSABLE: Secretaría General de Gobierno.

DIRECTOR: José María Figueroa Díaz.

---

## AYUNTAMIENTO

LIC. ALBERTO LOPEZ VARGAS, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento d Guasave, Sinaloa, México, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de esta municipalidad, por conducto de su Secretaría h tenido a bien comunicarle para su promulgación, el presente:

### DECRETO MUNICIPAL N° 4 REGLAMENTO INTERIOR DEL COPLAM

#### COMITE DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE GUASAVE COPLAM REGLAMENTO INTERIOR

#### INDICE

- CAPITULO I.- De la integración y atribuciones del Comité.
- CAPITULO II.- De la integración y atribuciones y sesiones de la Asamblea Plenaria.
- CAPITULO III.- De las atribuciones del Presidente.
- CAPITULO IV.- De las atribuciones del Coordinador General.
- CAPITULO V.- De las atribuciones del Secretario Técnico.
- CAPITULO VI.- De la integración, atribuciones y sesiones de los subcomité sectoriales y especiales.
- CAPITULO VII.- De las atribuciones de los Coordinadores de los subcomités.

**COMITE DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE GUASAVE**  
**COPLAM**  
**REGLAMENTO INTERIOR**

**CAPITULO I**

**DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DEL COMITE**

**ARTICULO PRIMERO.-** El Comité de Planeación del municipio de Guasave, tendrá integración y funciones que se señalan en el Decreto de su creación y se convinieron acuerdo de coordinación que para su establecimiento y operación han celebrado el ayuntamiento Municipal y el Gobierno del Estado, a través del COPLAM y el COPLADESIN.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Para su adecuado funcionamiento el Comité constará de los siguientes órganos:

- Asamblea Plenaria.
- I.- Presidencia.
- II.- Coordinación General.
- III.- Secretaría Técnica.
- IV.- Subcomités Sectoriales y Especiales.

**CAPITULO II**

**DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LA ASAMBLEA PLENARIA**

**ARTICULO TERCERO.-** La Asamblea Plenaria estará integrada por:

- Un Presidente, que será el C. Presidente Municipal;
- I.- Un Coordinador, que será un funcionario designado por el C. Presidente Municipal.
- II.- Un Secretario Técnico, que será nombrado por el Presidente del COPLADESIN;
- III.- Los funcionarios de mayor jerarquía de las dependencias del Gobierno del Estado que actúan y residen en el municipio;
- IV.- Los funcionarios de mayor jerarquía de las Dependencias del Gobierno Federal que actúan y residen en el municipio.
- V.- Los titulares de las comisiones en donde participan los sectores público, social y privado del municipio;
- VI.- Los representantes de las organizaciones de obreros y campesinos a nivel municipal;
- VII.- Los representantes de las organizaciones de empresarios del municipio;
- VIII.- Los Presidentes de los Comisariados Ejidales del municipio;

- X.- Los Diputados Federal y Locales cuyos Distritos Electorales se ubican en el municipio;
- XI.- Los regidores del H. Ayuntamiento; y
- XII.- Las personas invitadas y designadas expresamente por el C. Presidente del COPLAM.

**ARTICULO CUARTO.-** La Asamblea Plenaria tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer y colaborar en todas aquellas acciones que coadyuven al desarrollo del municipio.
- II.- Integrar los subcomités sectoriales y especiales en función de las características socioeconómica del municipio.
- III.- Analizar y en su caso aprobar a más tardar en el mes de agosto, el programa de trabajo del Comité para el siguiente año.
- IV.- Revisar, analizar y en su caso aprobar, dentro de los dos primeros meses del año, el informe que rinde el Comité de las actividades correspondientes al año anterior.
- V.- Informar oportunamente a sus representados, sobre los acuerdos tomados en el seno del Comité.
- VI.- Proponer a las autoridades correspondientes las medidas que coadyuven al mejor funcionamiento del Comité.
- VII.- Analizar, priorizar y hacer la propuesta anual de inversión, gasto y financiamiento de obras y servicios así como fomentar la participación de la comunidad en la ejecución de los mismos.
- VIII.- Aprobar los mecanismos y reglas de funcionamiento del Comité.

**ARTICULO QUINTO.-** Sesiones de la Asamblea Plenaria.

- I.- La Asamblea Plenaria celebrará una sesión ordinaria cada tres meses, en el lugar y fecha estipulado en la convocatoria correspondiente.
- II.- El Presidente del Comité podrá convocar a sesión extraordinaria para tratar asuntos que por su importancia así lo ameriten.
- III.- En caso de ausencia del Presidente del Comité, la Asamblea Plenaria Ordinaria o Extraordinaria, será presidida por el funcionario que el Presidente Municipal designe.
- IV.- Cuando un miembro propietario de la Asamblea no pueda asistir, concurrirá en su lugar su suplente con funciones de propietario.
- V.- El Coordinador General del Comité verificará el quórum de la Asamblea Plenaria y lo comunicará al presidente de la misma.

- VI.- La agenda y el programa de trabajo correspondiente a cada sesión de la Asamblea Plenaria, deberán ser distribuidos a sus integrantes por lo menos 48 horas antes de la fecha que se convoca, por conducto del Coordinador del Comité.
- VII.- El acta de las sesiones de la Asamblea Plenaria deberá incluir: la lista de asistentes, la agenda y programa de trabajo, así como las resoluciones y acuerdos tomados; dichas actas deberán ser firmadas por el Presidente, Coordinador y el Secretario Técnico.

### CAPITULO III

#### DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

**ARTICULO SEXTO.-** El Presidente del Comité tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.- Representar al Comité ante toda clase de autoridades y de instituciones públicas y privadas.
- II.- Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea Plenaria.
- III.- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones de la Asamblea Plenaria.
- IV.- Someter a la consideración del Ejecutivo Estatal, las resoluciones de la Asamblea Plenaria que lo ameriten por su naturaleza e importancia.
- V.- Formalizar las invitaciones a los representantes de los diversos sectores de la sociedad para que participen en el Comité.
- VI.- Acordar el establecimiento de Subcomités Especiales o Sectoriales y encomendarles actividades específicas.
- VII.- Celebrar acuerdos de cooperación con los sectores público, social y privado para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- VIII.- Presentar al COPLADESIN la propuesta de inversión, gasto y financiamiento de obras y servicio debidamente analizadas y priorizadas en el seno del Comité Municipal, así como informar periódicamente sobre los avances de los programas autorizados.
- IX.- Proponer al Gobierno Federal y Estatal alternativas jurídicas, administrativas y financieras que consideren necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones:

### CAPITULO IV

#### DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR

**ARTICULO SEPTIMO.-** El Coordinador tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar las actividades del Comité.

- II.- Convocar, previo acuerdo del Presidente, a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria.
- III.- Coördinar la elaboración del Programa Anual del trabajo del Comité, el cual será puesto a la consideración del Presidente del mismo.
- IV.- Coordinar la formulación del Informe Anual de Actividades del Comité, el cual será puesto a la consideración de la Asamblea Plenaria.
- V.- Coordinar los trabajos que en cumplimiento de las funciones del Comité, determine la Asamblea Plenaria.
- VI.- Pasar lista de asistencia a los miembros de la Asamblea Plenaria en sus reuniones.
- VII.- Levantar las actas de cada sesión de la Asamblea Plenaria y consignando bajo su firma, la del Presidente y la del Secretario Técnico en el libro respectivo.
- VIII.- Dar lectura al acta de la sesión anterior en las reuniones de la Asamblea Plenaria.
- IX.- Cuidar el cumplimiento de los acuerdos tomados en la Asamblea Plenaria.
- X.- Coordinar la operación de los subcomités constituidos.
- XI.- Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento del Comité.
- XII.- Difundir las resoluciones y funciones del Comité.
- XIII.- Informar mensualmente al Coordinador General del COPLADESIN, sobre los avances de su trabajo.

#### CAPITULO V

##### DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TECNICO

**ARTICULO OCTAVO.-** El Secretario Técnico tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.- Apoyar los trabajos de planeación, evaluación, información y otros que el Comité requiera para su adecuado funcionamiento.
- II.- Proponer a la Asamblea Plenaria el establecimiento de Subcomités sectoriales o especiales y sus respectivos programas.
- III.- Orientar a los integrantes del Comité con el fin de fortalecer los criterios de análisis y priorización de sus requerimientos de obras y servicios.

#### CAPITULO VI

##### DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LOS SUBCOMITES SECTORIALES Y ESPECIALES

**ARTICULO NOVENO.-** Los Subcomités actuarán como Dependencias Auxiliares del Comité y se clasificarán en: sectoriales y especiales.

**ARTICULO DECIMO.-** Los Subcomités sectoriales y especiales estarán integrados de siguiente forma:

- I.- Un Coordinador que será un funcionario designado por el C. Presidente Municipal, cuyas actividades se relacionan directamente con las del Subcomité que presidirá.
- II.- Un Secretario Técnico que será un funcionario designado por el Coordinador del Subcomité.
- III.- Los funcionarios municipales que designe el Presidente Municipal, cuyas actividades se relacionen con las del Subcomité.
- IV.- Los titulares de los órganos regionales de las entidades del Gobierno Federal y Estatal cuyas acciones se ubiquen en el área correspondiente al Subcomité.
- V.- Representantes del sector social y privado que participen en el Comité y cuyas acciones se ubiquen en el ámbito del Subcomité.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO.-** Los Subcomités sectoriales y especiales contarán con las siguientes atribuciones:

- I.- Poner a consideración del Presidente del COPLAM los trabajos que realicen en el cumplimiento de las atribuciones del Comité.
- II.- Realizar los trabajos que les encomiende la Asamblea Plenaria para coadyuvar el cumplimiento de los propósitos del Comité.
- III.- Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Subcomité y ponerlo a consideración del Presidente del Comité.
- IV.- Poner a la consideración del Presidente del Comité las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del Subcomité.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO.-** El Comité contará con los siguientes Subcomités sectoriales:

- Subcomité Sectorial de Desarrollo Agropecuario.
- Subcomité Sectorial de Pesca y Acuicultura.
- Subcomité Sectorial de Educación y Cultura.
- Subcomité Sectorial de Salud.
- Subcomité Sectorial de Desarrollo Urbano.
- Subcomité Sectorial de Industria, Comercio y Turismo.

**ARTICULO DECIMO TERCERO.-** Los Subcomités especiales serán creados por acuerdo del Presidente del Comité y en la Asamblea Plenaria definirá su ámbito de acción, atribuciones e integración, conforme a las exigencias específicas del proceso de desarrollo socio-económico del municipio.

**ARTICULO DECIMO CUARTO.-** De las sesiones de los subcomités.

- I.- Los Subcomités celebrarán sesiones ordinarias cada dos meses en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente. Asimismo, podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando la importancia de los asuntos a tratar lo amerite, en cuyo caso el Coordinador del Subcomité formulará la convocatoria correspondiente.
- II.- Las sesiones de los Subcomités serán presididas por los coordinadores de los mismos y en ellas deberán participar los correspondientes Secretarios Técnicos y la Mayoría de los representantes de los tres niveles de Gobierno que forman parte de ellos.
- III.- Los coordinadores de los Subcomités verificarán el quórum de las sesiones de estos en los términos que establezcan en el punto anterior.
- IV.- En caso de ausencia del Coordinador del Subcomité, las sesiones del mismo serán presididas por quien designe el Presidente.
- V.- En caso de que un miembro propietario no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Subcomité deberá concurrir su suplente con funciones de propietario.
- VI.- La orden del día que corresponda a cada sesión de los Subcomités, deberá ser distribuida a sus integrantes, por lo menos con 48 horas de anticipación en la fecha de la sesión por conducto del Coordinador del Subcomité respectivo.
- VII.- Los integrantes de los Subcomités podrán presentar sus sugerencias con respecto a la orden del día, para las sesiones de las mismas, por escrito a través de los respectivos Coordinadores de los Subcomités.
- VIII.- Las actas de las Sesiones de los Subcomités contendrán la lista de asistentes, la orden del día, las propuestas y, en su caso, enmiendas de esta, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser firmadas por el Coordinador del Subcomité, el Secretario Técnico y los participantes en la sesión.

## CAPITULO VIII

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS COORDINADORES DE LOS SUBCOMITES

**ARTICULO DECIMO QUINTO.-** Los Coordinadores de los Subcomités contarán con las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar las actividades del Subcomité.

- II.- Coordinar la elaboración de los trabajos que en cumplimiento de las atribuciones del Comité determine la Asamblea Plenaria.
- III.- Presidir y convocar las sesiones ordinarias o extraordinarias del subcomité.
- IV.- Formular la orden del día para las reuniones del Subcomité y someterla a la consideración de este.
- V.- Coordinar la formulación del Programa Anual de Trabajo del Subcomité y someterlo a la consideración del Presidente del Comité.
- VI.- Coordinar la formulación del Informe Anual de Actividades del Subcomité y someterlo a consideración de la Asamblea Plenaria.
- VII.- Pasar lista a los miembros del Subcomité.
- VIII.- Levantar las actas de cada una de las reuniones del Subcomité y consignarlas bajo su firma, la del Secretario Técnico y las de los participantes de la sesión.
- IX.- Leer el acta de la sesión anterior del Subcomité.
- X.- Realizar el seguimiento de los acuerdos del Subcomité.
- XI.- Cuidar que circulen con oportunidad, entre los miembros del Subcomité, las actas, agendas y programas de trabajo y así como la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes.

## TRANSITORIO

ARTICULO UNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa".

Es dado en el salón de sesiones del H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa, el día 29 de octubre de 1993.

EL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO

*Lic. Alberto López Vargas*

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

*C. Juan de Dios Meyer Félix*

Por tanto mando se publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Es dado en el Palacio Municipal, en la ciudad de Guasave, Sinaloa, a los veintinueve días del mes de octubre de mil novecientos noventa y tres.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

*Lic. Alberto López Vargas*

EL SECRETARIO

*C. Juan de Dios Meyer Félix*