



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 CXII 3ra. Época Culiacán, Sin., viernes 19 de noviembre de 2021. **No. 140**

..

ESTA EDICIÓN CONSTA DE DOS SECCIONES
SEGUNDA SECCIÓN

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL

Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

2 - 52

PODER EJECUTIVO ESTATAL

Dr. Rubén Rocha Moya, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 65, fracciones I, XIV y XXV; 66, párrafo primero; y, 72, todos de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; artículos 1, 2, 3, 7, 9, 14 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; y, artículos 1, 6, 7, 8, 10 y, 15, fracción I y 16 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa;

CONSIDERANDO

Consolidar los compromisos que he asumido con la sociedad, transformándolos en hechos concretos que generen bienestar en el pueblo, requiere necesariamente de adecuaciones a las estructuras internas de las dependencias de la administración pública.

La expedición de este nuevo Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno permite asentar una estructura orgánica con suficientes unidades administrativas para hacer frente a los complejos problemas cuya definición de respuesta nos fue encomendada a través del voto popular.

Hemos de iniciar un nuevo episodio de la vida política en Sinaloa y es importante dejar testimonio de los valores en los que se inspira el nuevo Gobierno para el periodo 2021-2027. La principal pauta en nuestra tarea, será el bienestar de las y los sinaloenses basado en el respeto pleno y la eficacia de sus derechos humanos.

Al rendir protesta como Gobernador Constitucional del Estado ante la LXIV Legislatura del H. Congreso del Estado de Sinaloa, reiteraré que en el primer día de mi gobierno atenderé a grupos sociales desplazados por hechos de violencia y a grupos organizados para la búsqueda de personas desaparecidas, con el propósito de establecer conjuntamente un programa de trabajo serio y transparente, habida cuenta de la delicada situación que acusan y hacemos propia.

Así lo hice. En una convocatoria pública, ante la vista y los oídos de la sociedad presente a través de los medios de comunicación, escuché a personas que injustificadamente padecen la angustia de abandonar sus hogares o que sufren el indescriptible dolor de no encontrar a sus seres queridos. Con ellos como testigos, instruí con firmeza que todas las dependencias del Poder

Ejecutivo unieran esfuerzos para dar respuesta a lo que los colectivos con toda la legitimidad han exigido por años. No permitiremos que la indolencia y la indiferencia registren su presencia en la primera administración de la Cuarta Transformación en Sinaloa.

Esas mismas razones me motivan a consolidar a la Secretaría General de Gobierno como el área encargada de la pacificación social en nuestra entidad, mediante la creación de la Subsecretaría de Derechos Humanos. Así, se tendrá un área operativa cuyo principal objeto será hacer valer la cultura de los derechos humanos de forma transversal en la administración pública estatal. Garantizaremos pues, que las personas reciban un trato digno, que sus sentidos reclamos sean escuchados y que el gobierno les ofrezca una solución tangible.

En ese mismo sentido, a partir de mis encuentros con actores sociales y políticos de nuestra entidad, he concluido que otra estrategia para estrechar la unión y generar confianza hacia la sociedad civil es, entre otras medidas, transformar la antigua Dirección de Gobierno en una Dirección de Gobernabilidad Democrática. La finalidad es solo una, pero resulta muy profunda: poner al diálogo, la empatía y el respeto mutuo como la única solución para lograr la armonía en nuestro Estado de Sinaloa. Nada por la fuerza, todo por la razón y el derecho.

En las cuatro subsecretarías en su estructura orgánica, sus respectivas direcciones y departamentos, se distribuyen puntualmente las responsabilidades que el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa le impone a la Secretaría, así como aquellas tareas específicas que le encomiendo como Gobernador Constitucional del Estado.

Por ello, con base en los fundamentos constitucionales, legales y reglamentarios antes referidos, así como en las consideraciones expresadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**TÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO ÚNICO****DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

Artículo 1. La Secretaría General de Gobierno es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política del Estado de Sinaloa, las leyes, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, y el presente ordenamiento, así como otros reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Gobernador Constitucional del Estado.

Artículo 2. Para el estudio, planeación, atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría General de Gobierno contará con los servidores públicos y unidades administrativas siguientes:

- A. Secretaría General de Gobierno.
 - I. Secretaría Particular.
 - II. Secretaría Técnica.
 - III. Coordinación Administrativa.
 - IV. Unidad de Estudios Constitucionales y Legislativos.
 - V. Coordinación del Consejo Jurídico Estatal.

- B. Subsecretaría de Gobierno.
 - I. Dirección de Vialidad y Transportes.
 - II. Dirección de Gobernabilidad Democrática.
 - III. Dirección de Evaluación y Seguimiento.

- C. Subsecretaría de Normatividad e Información Registral.
 - I. Dirección del Registro Civil.
 - II. Dirección de Inspección y Normatividad.
 - III. Dirección del Trabajo y Previsión Social.

IV. Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.**D. Subsecretaría de Asuntos Jurídicos.**

- I. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- II. Dirección de Asuntos Agrarios.
- III. Dirección del Archivo General de Notarías.
- IV. Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

E. Subsecretaría de Derechos Humanos.

- I. Dirección de Atención a Grupos Vulnerables.
- II. Dirección de la Política Estatal sobre Derechos Humanos.

Artículo 3. Para los efectos de la interpretación y aplicación del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Administración Pública:** Las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
- II. **Dependencias:** Las Secretarías, las entidades administrativas y sus órganos desconcentrados y aquellas que sean creadas de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa y su Reglamento.
- III. **Dependencia Federal:** Secretaría o entidad administrativa de la administración pública federal.
- IV. **Entidad:** El Estado de Sinaloa.
- V. **Entidades:** las entidades paraestatales de conformidad con la ley de la materia.
- VI. **Municipios:** Los Municipios del Estado de Sinaloa.
- VII. **Secretaría:** La Secretaría General de Gobierno.
- VIII. **Secretario:** El Secretario General de Gobierno.
- IX. **Gobernador:** El Gobernador Constitucional del Estado.
- X. **Unidades Administrativas:** El Despacho del Secretario, oficinas de subsecretarios, unidades y direcciones de la Secretaría.

Artículo 4. La Secretaría General de Gobierno coordinará a los organismos y entidades siguientes:

- I. Instituto de la Defensoría Pública del Estado;
- II. Consejo Estatal de Población;
- III. Protección Civil del Estado de Sinaloa;

- IV. Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. Archivo Histórico General del Estado; y,
- VI. Los demás consejos, comisiones u organismos que mediante decreto o acuerdo de creación dependan de esta Secretaría.

Artículo 5. Los anteriores organismos y entidades administrativas y los del sector paraestatal coordinados por la Secretaría, tendrán la organización y atribuciones que establezcan las leyes, decretos, reglamentos o acuerdos por los que fueron creados.

Artículo 6. Los órganos administrativos desconcentrados estarán jerárquicamente subordinados a la Secretaría, se regirán por los ordenamientos jurídicos de creación, por las disposiciones aplicables de este reglamento y los que, en su caso, determine el Gobernador o el Secretario, y sus titulares tendrán la competencia y facultades que les señalen los instrumentos jurídicos citados.

Artículo 7. La Secretaría realizará sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, para el logro de las metas establecidas en los programas a su cargo, de los organismos y entidades paraestatales coordinadas por ella, así como de sus órganos administrativos desconcentrados.

TÍTULO SEGUNDO

DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 8. Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de todos los asuntos que son competencia de esta. Para tales efectos ejercerá las facultades que resulten necesarias.

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

- I. Conferir a servidores públicos subalternos, aquellas facultades que sean delegables, sin perjuicio de su ejercicio directo; y,
- II. Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables. Dichas autorizaciones deberán registrarse en la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos.

Artículo 9. Son facultades del Secretario las siguientes:

- I. Conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros poderes del Estado, con los órganos autónomos y con los ayuntamientos de la entidad, así como los asuntos de política interna, conforme a los lineamientos que señale el Gobernador a fin de garantizar la gobernabilidad y la paz social;
- II. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones dictadas por el Gobernador;
- III. Suplir las faltas temporales del Gobernador, en términos del artículo 58 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa;
- IV. Coordinar la elaboración de los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y cualquier otro ordenamiento jurídico relacionado con las materias de su competencia o que le encomiende el Gobernador, así como revisar los que se pongan a su consideración;
- V. Presentar ante el Congreso del Estado las iniciativas de ley, decretos o acuerdos del Poder Ejecutivo, necesarios para el correcto funcionamiento de la administración pública;
- VI. Autorizar la publicación de leyes, decretos o acuerdos que expida el Congreso del Estado, así como los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que deban regir en el Estado;
- VII. Compilar y llevar el control de las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas del Estado y de los municipios;
- VIII. Otorgar al Poder Judicial del Estado y a los tribunales administrativos, el auxilio que requieran para el debido ejercicio de sus funciones;

-
- IX. Brindar asesoría y apoyar a los ayuntamientos en las materias que competen a esta Secretaría, cuando así lo soliciten;
 - X. Autorizar las propuestas de convenios, contratos, y demás instrumentos normativos, bajo los que se contraigan obligaciones para el Poder Ejecutivo, así como dar su opinión en aquellos que celebren las dependencias y entidades de la administración pública, con el gobierno federal, gobiernos de otros estados de la República, ayuntamientos y, en general, con cualquier institución pública, social o privada;
 - XI. Fomentar el desarrollo político, atendiendo las relaciones del Gobierno del Estado con los partidos políticos registrados en la entidad conforme a la ley de la materia;
 - XII. Promover el desarrollo político de diversas organizaciones conformadas por la sociedad, a fin de fortalecer los valores democráticos, cívicos y sociales en el Estado;
 - XIII. Atender las demandas de grupos y organizaciones sociales, así como proponer mecanismos de solución a través del diálogo y la concertación;
 - XIV. Promover la cultura cívica entre la población, en coordinación con las instancias federales y municipales correspondientes, a fin de crear una identidad estatal;
 - XV. Proporcionar asesoría y servicios jurídicos a las dependencias de la administración pública que lo soliciten o cuando el Gobernador así lo instruya;
 - XVI. Coordinar el registro de autógrafos y certificar la autenticidad de las firmas y de los cargos de los servidores públicos del Estado que obren en documentos oficiales, así como legalizar los que aparezcan en títulos profesionales expedidos por instituciones de educación superior oficiales, descentralizadas y particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios, que hayan de surtir efectos fuera del Estado;
 - XVII. Vigilar y controlar lo relativo a la demarcación y conservación de los límites del Estado y sus municipios con las entidades federativas cercanas;
 - XVIII. Coadyuvar, conforme a las leyes, en las funciones electorales, así como en lo relativo al registro estatal de electores;
 - XIX. Autorizar y difundir el calendario oficial, así como organizar los actos cívicos en los que deba participar el Gobierno del Estado;

- XX. Intervenir, en auxilio y coordinación con las autoridades federales, en los términos de las leyes vigentes, en materia demográfica, migración, cultos religiosos, loterías, rifas, sorteos y juegos, así como portación de armas, uso de explosivos, detonantes y pirotecnia;
- XXI. Tramitar las expropiaciones, ocupaciones temporales y limitaciones de dominio de bienes, por causas de utilidad pública que deban efectuarse, de acuerdo con las leyes respectivas;
- XXII. Realizar los actos jurídicos necesarios para reivindicar las propiedades del Estado;
- XXIII. Administrar y publicar el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", órgano oficial del Gobierno del Estado;
- XXIV. Administrar el Archivo Histórico General del Estado, así como rendir la información oficial del Poder Ejecutivo;
- XXV. Operar, coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones que realiza el Registro Civil del Estado, de conformidad a la normativa aplicable;
- XXVI. Controlar y vigilar los asuntos relativos a la fe pública y el ejercicio de las funciones del notariado en el Estado;
- XXVII. Ejercer las atribuciones que al Poder Ejecutivo confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones en materia de bebidas alcohólicas;
- XXVIII. Expedir, previo acuerdo del Gobernador, las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos en materia de bebidas alcohólicas;
- XXIX. Vigilar el seguimiento procesal de las controversias derivadas de conflictos agrarios, en los términos de las leyes respectivas;
- XXX. Formular y conducir las políticas del Poder Ejecutivo en materia de vialidad y transporte, en apego a lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXXI. Vigilar la aplicación y respeto a la normativa en materia de vialidad y transporte; en su caso, imponer las sanciones correspondientes;
- XXXII. Coordinar con las autoridades federales y municipales, los planes, programas y actividades en materia de vialidad y transporte;
- XXXIII. Determinar las tarifas o sus modificaciones, para autobuses del servicio público de transporte urbano de pasajeros, así como proponer las mejoras en el servicio del

mismo;

- XXXIV. Establecer las normas para el otorgamiento, modificación o revocación de concesiones y permisos de cesiones o transmisiones de derechos, en materia de transporte urbano;
- XXXV. Fomentar una cultura vial y de seguridad, a través de la aplicación de programas y actividades;
- XXXVI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre el Gobierno del Estado y los servidores públicos del Poder Ejecutivo;
- XXXVII. Vigilar se cumplan las normas para los trabajadores en materia de seguridad e higiene, de conformidad con las leyes y lineamientos del trabajo;
- XXXVIII. Representar los intereses del Poder Ejecutivo, así como de los titulares de las dependencias en los procedimientos judiciales y administrativos correspondientes;
- XXXIX. Intervenir en la tramitación de los juicios de amparos, rindiendo los informes solicitados y manifestando los argumentos necesarios para la defensa de los intereses del Poder Ejecutivo;
- XL. Tramitar los recursos administrativos que compete resolver al Gobernador;
- XLI. Auxiliar al Gobernador en la coordinación y supervisión de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje; del Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje; y de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo;
- XLII. Coordinar y supervisar las funciones del Instituto de la Defensoría Pública, a fin de que otorgue los servicios y la asesoría de forma adecuada;
- XLIII. Autorizar las copias certificadas, documentos y constancias que deba expedir el Gobierno del Estado, excepto en los casos expresamente atribuidos a otras autoridades;
- XLIV. Vigilar en el ámbito estatal la observancia y aplicación de las disposiciones contenidas en el artículo 123, apartado "A", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos;
- XLV. Coordinar y vigilar el funcionamiento del Consejo Estatal de Población, así como ejercer las funciones que en materia de población le confiera la legislación federal;

- XLVI. Operar el Sistema Estatal de Protección Civil, formular programas emergentes y establecer mecanismos de coordinación entre las instituciones públicas y privadas, así como entre estas y la Secretaría, que permitan la atención eficiente a la población, en los casos de riesgo, emergencia, siniestro o desastre;
- XLVII. Coordinar y vigilar que se realicen las acciones que, en materia de protección civil, deban realizar la población, las dependencias y sus órganos de conformidad a la ley de la materia;
- XLVIII. Coordinar con la Secretaría de Seguridad Pública y, en su caso, la Fiscalía General del Estado, con pleno respeto a su autonomía, la evaluación y seguimiento de los programas y acciones que se realicen en materia de seguridad pública y prevención del delito, a fin de asegurar el respeto de los derechos humanos y la preservación de la paz pública. A la par, coordinarse con las instituciones de los tres órdenes de gobierno para cumplir los fines de la seguridad pública y atender los compromisos que corresponden al Poder Ejecutivo Estatal, derivado del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XLIX. Coadyuvar con las instancias correspondientes a la vigilancia y respeto de los derechos humanos;
- L. Coordinar la elaboración del Plan Estatal de Derechos Humanos;
- LI. Autorizar las propuestas de convenios y/o acuerdos en los que sea parte el Gobierno del Estado con organismos públicos federales o locales, así como instituciones de carácter social o privado en materia de derechos humanos;
- LII. Emitir lineamientos y circulares a las dependencias, entidades y organismos de la administración pública del Estado, para que informe sobre los avances, acciones y resultados de las recomendaciones y/o medidas cautelares emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Comisión Estatal de Derechos Humanos o cualquier organismo internacional de Derechos Humanos;
- LIII. Definir las políticas públicas que generen una cultura de respeto a los derechos humanos por parte de los servidores públicos de la administración pública del Estado;
- LIV. Coordinar programas de atención ciudadana que permitan mejorar el funcionamiento de los servicios públicos y las funciones que desarrolla la administración pública del estado;
- LV. Realizar los estudios en materia constitucional y legislativa, a fin de proponer

- reformas, adiciones o derogación de aquellos instrumentos normativos que se encuentren vigentes en el Estado;
- LVI. Participar, en coordinación con las dependencias y entidades competentes, en la actualización y simplificación del orden normativo jurídico;
 - LVII. Resolver las consultas y opiniones jurídicas que sean sometidas a su consideración ya sea por parte del Gobernador, o de las dependencias de la administración pública;
 - LVIII. Operar y coordinar el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
 - LIX. Administrar y operar los fondos y fideicomisos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, cuando así lo determine el Gobernador;
 - LX. Coordinar, supervisar y evaluar las funciones de los órganos auxiliares bajo su adscripción;
 - LXI. Autorizar el número de libros que pasarán a formar parte del protocolo de los Notarios, de conformidad con la Ley del Notariado del Estado de Sinaloa;
 - LXII. Dirigir la función jurídica de la administración pública, a fin de brindar certeza jurídica a los actos políticos, administrativos y todos aquellos que requieran opinión jurídica;
 - LXIII. Nombrar y remover libremente a los titulares de las áreas jurídicas de las dependencias y de las entidades paraestatales;
 - LXIV. Presidir y coordinar el Consejo Jurídico Estatal;
 - LXV. Compilar, analizar y sistematizar las resoluciones de los tribunales federales e internacionales en materia de derechos humanos, que contengan criterios vinculantes y orientadores; así como los compromisos internacionales del Estado mexicano sobre la materia;
 - LXVI. Representar al Gobernador ante los organismos públicos, privados y sociales en materia de derechos humanos;

- LXVII. Proponer al Gobernador acciones tendientes a la pacificación social y a la justicia transicional en Sinaloa;
- LXVIII. Coordinar las acciones transversales que instruya el Gobernador, con el propósito de atender a los grupos sociales que demanden atención pública por la violación a los derechos que representan sus causas; y,
- LXIX. Las demás que se deriven de las leyes y reglamentos aplicables o que le encomiende el Gobernador.

Artículo 10. Son facultades indelegables del Secretario las siguientes:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría y la del sector paraestatal coordinado por ella, de conformidad con la legislación aplicable, con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y con los lineamientos que el Gobernador expresamente señale;
- II. Someter al acuerdo del Gobernador los asuntos competencia de la Secretaría, así como también los del sector paraestatal coordinado por esta;
- III. Conducir las relaciones del Poder Ejecutivo Estatal con los otros Poderes del Estado y con los Ayuntamientos de la Entidad, así como los asuntos de política interna que no estén atribuidos a otra dependencia, conforme a los lineamientos que señale el Gobernador;
- IV. Establecer, por acuerdo del Gobernador mecanismos de coordinación con las dependencias de la administración pública estatal y paraestatal que realicen funciones relacionadas con los municipios;
- V. Desempeñar las funciones y comisiones especiales que el Gobernador le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- VI. Proponer al Gobernador, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y acuerdos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector respectivo;

- VII. Refrendar los decretos, reglamentos, convenios y acuerdos expedidos por el Gobernador, así como las leyes y decretos que correspondan al ramo de la Secretaría;
- VIII. Informar al Congreso del Estado, siempre que sea requerido para ello cuando se discuta una ley, decreto o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;
- IX. Proponer al Gobernador la creación, suspensión o modificación de las unidades o áreas administrativas de la Secretaría;
- X. Establecer las comisiones, consejos y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de los mismos;
- XI. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor desempeño de la Secretaría;
- XII. Tramitar y expedir el nombramiento de los servidores públicos de su dependencia, que acuerde con el Gobernador;
- XIII. Designar y remover a los servidores públicos de la Secretaría, cuyo nombramiento no sea hecho directamente por el Gobernador, así como resolver sobre las propuestas que formulen los titulares de las unidades para la designación de su personal de confianza;
- XIV. Acordar con los subsecretarios los asuntos de sus respectivas competencias y supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa;
- XV. Coordinar a las entidades paraestatales del sector de la Secretaría;
- XVI. Designar y remover, en los términos de las disposiciones aplicables, a los representantes de la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales que coordine y en aquellas entidades y organismos en que participe;

- XVII. Someter a la consideración del Gobernador, los programas sectoriales a cargo de la Secretaría, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, y coordinar su ejecución, control y evaluación;
- XVIII. Aprobar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría y del sector bajo su coordinación;
- XIX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XX. Suscribir convenios, contratos y acuerdos de coordinación con los Gobiernos Federal, de otras entidades federativas, Ayuntamientos y en general, con cualquier institución pública, social o privada;
- XXI. Disponer lo necesario para que la Secretaría cumpla satisfactoria y oportunamente con las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y su Reglamento;
- XXII. Designar a los integrantes del Comité de Transparencia y al responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa; y,
- XXIII. Las demás que con carácter no delegables le otorgue el Gobernador y las que con el mismo carácter le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

Capítulo II

Del Despacho del Secretario

Artículo 11. Al despacho del Secretario estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría Particular.
- II. Secretaría Técnica.
- III. Coordinación Administrativa.
- IV. Unidad de Estudios Constitucionales y Legislativos.
- V. Coordinación del Consejo Jurídico Estatal.

Artículo 12. Corresponde a la Secretaría Particular del Secretario el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Prestar al Secretario el auxilio personal que requiera para el desempeño de sus funciones;
- II. Llevar el control y dar cuenta de la correspondencia del Secretario;
- III. Llevar a cabo las relaciones interinstitucionales de la Secretaría;
- IV. Atender y tramitar los asuntos que el Secretario le encomiende; y,
- V. Agendar y manejar las audiencias del Secretario.

Artículo 13. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría Particular contará con el auxilio de la siguiente área administrativa:

- I. Secretaría Auxiliar

Artículo 14. Corresponde a la Secretaría Técnica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con los subsecretarios de esta Secretaría, para definir los mecanismos de colaboración en la elaboración de los planes de trabajo;
- II. Promover una coordinación estrecha entre los tres niveles de gobierno y la iniciativa privada, para el cumplimiento de los convenios o acuerdos de coordinación celebrados por la Secretaría;
- III. Coordinar la integración de los documentos generados por las áreas correspondientes, relacionados con el Programa Anual de Trabajo de la Secretaría;
- IV. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Secretario;

- V. Recabar los informes de las áreas de la Secretaría, para la formulación del informe de avances de los programas que correspondan a cada subsecretaría;
- VI. Coadyuvar en la coordinación de los eventos en que participe el Secretario, así como organizar cualquier evento o ceremonia en el que la Secretaría sea la responsable de la organización;
- VII. Elaborar las minutas de las reuniones en las que participe la Secretaría; y,
- VIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que expresamente le ordene el Secretario.

Artículo 15. Corresponde a la Unidad de Estudios Constitucionales y Legislativos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Secretario los asuntos y comisiones que le encomiende;
- II. Promover tareas de estudio, análisis, investigación y formulación de propuestas en materia constitucional, legislativa y reglamentaria del Estado;
- III. Realizar anteproyectos de reforma, adición o derogación a códigos, leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, a efecto de ajustarlos a la realidad social;
- IV. Formular anteproyectos de iniciativas de nuevos ordenamientos jurídicos;
- V. Organizar reuniones de estudio y de trabajo para escuchar la opinión de diversos sectores sobre temas de interés jurídico;
- VI. Realizar, promover y publicar, en su caso, estudios sobre materias relacionadas con nuestro sistema jurídico;
- VII. Formar y custodiar un archivo documental y bibliográfico sobre las distintas áreas del derecho y materias afines;

- VIII. Promover cursos, simposios, mesas redondas y conferencias en materia jurídica y otras afines; y,
- IX. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos, o que expresamente le sean encomendadas por el Secretario.

Artículo 16. Corresponde a la Coordinación Administrativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las gestiones administrativas que le encomiende el Secretario y, en su caso los subsecretarios, ante la Secretaría de Administración y Finanzas;
- II. Tramitar las designaciones del personal y creación de plazas de las diferentes áreas administrativas de la Secretaría, así como orientar a los titulares en el uso y manejo del presupuesto correspondiente y en los trámites ante la Secretaría de Administración y Finanzas;
- III. Intervenir en los trámites de promociones y remociones de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, así como el otorgamiento de las licencias y estímulos procedentes;
- IV. Atender todo lo relativo al pago de nóminas de las áreas adscritas a la Secretaría;
- V. Formular estudios con proyecciones presupuestales y programáticos tendientes a mejorar la calidad de los servicios que prestan las áreas adscritas a esta Secretaría;
- VI. Controlar y suministrar oportunamente los recursos materiales y servicios necesarios para el funcionamiento de la Secretaría;
- VII. Mantener una base de datos actualizada en materia de recursos humanos, materiales y financieros;
- VIII. Controlar y vigilar el presupuesto descentralizado asignado a la Secretaría;

- IX. Elaborar su programa de trabajo, formular y mantener actualizado sus manuales de organización y procedimientos, y apoyar a las dependencias de la Secretaría en la elaboración de sus respectivos presupuestos;
- X. Atender todo lo relativo a los asuntos administrativos de las diferentes áreas de la Secretaría;
- XI. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la Coordinación Administrativa; y,
- XII. Las demás que le asigne el secretario o que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.

Artículo 17. Al titular de la Coordinación Administrativa se le denominará Coordinador Administrativo, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento de Recursos Humanos.
- II. Departamento de Recursos Financieros.
- III. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- IV. Departamento de Soporte Técnico.

Artículo 18. Corresponde a la Coordinación del Consejo Jurídico Estatal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y actuar como Secretario Técnico del Consejo Jurídico Estatal;
- II. Expedir los lineamientos para el desarrollo de las sesiones del Consejo Jurídico Estatal;
- III. Presidir, cuando el Secretario así lo disponga, el Consejo Jurídico Estatal;
- IV. Expedir los lineamientos generales para la atención de los diversos actos jurídicos en las dependencias y entidades;

- V. Acordar lo necesario para el adecuado desarrollo de la función jurídica en el Poder Ejecutivo, con los integrantes del Consejo Jurídico Estatal;
- VI. Informar al Secretario sobre los asuntos propios del Consejo Jurídico Estatal;
- VII. Dar puntual seguimiento a las actividades sustantivas de los integrantes del Consejo Jurídico Estatal;
- VIII. Recibir y sistematizar los informes periódicos que remitan los integrantes del Consejo Jurídico Estatal; y,
- IX. Las demás que le asigne el secretario o que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.

Artículo 19. Al titular de la Coordinación del Consejo Jurídico Estatal se le denominará Coordinador del Consejo Jurídico Estatal, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento de Enlace Jurídico con las Dependencias.
- II. Departamento de Enlace Jurídico de las Entidades Paraestatales.

TÍTULO TERCERO

DE LAS SUBSECRETARÍAS Y DIRECCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS FACULTADES GENÉRICAS

Artículo 20. Al frente de cada subsecretaría habrá un subsecretario, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de competencia de la subsecretaría;

- II. Acordar con el Secretario los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la subsecretaría;
- III. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tengan adscritas, informando al Secretario de las actividades que estas realicen;
- IV. Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas, de conformidad con la política que determine el Secretario;
- V. Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Secretario;
- VI. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tengan adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- VII. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría, en la parte que les corresponda;
- VIII. Proponer al Secretario la delegación o las autorizaciones de atribuciones en servidores públicos subalternos, en asuntos competencia de la subsecretaría;
- IX. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que se deban aplicar en el ámbito de su competencia;
- X. Acordar con los titulares de las unidades administrativas adscritas a la subsecretaría;
- XI. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la subsecretaría;
- XII. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las labores que les hayan sido encomendadas;

- XIII. Proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XV. Proporcionar la información o la colaboración institucional que requieran las otras dependencias, así como promover lo necesario a la coordinación con otras instancias federales, estatales o municipales, previa aprobación del Secretario;
- XVI. Proporcionar al responsable de la Unidad de Transparencia, los elementos requeridos para dar respuesta oportuna a las solicitudes de información pública, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Resolver en los términos de las disposiciones aplicables los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades o áreas administrativas que tengan adscritas;
- XVIII. Someter a la consideración del Secretario, los anteproyectos de convenios y acuerdos de coordinación en la materia de su competencia;
- XIX. Representar a la Secretaría, en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en las que participe o que el Secretario le encomiende expresamente; y,
- XX. Las demás que les otorguen, las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables y el Secretario.

Artículo 21. Los subsecretarios ejercerán por sí o a través de los servidores públicos que les están adscritos, las facultades que les correspondan.

Artículo 22. Al frente de cada dirección de la Secretaría, habrá un director quien se auxiliará por los subdirectores, jefes de departamento, de oficina y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto respectivo.

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

Artículo 23. Corresponde a los Directores el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección a su cargo;
- VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la unidad a su cargo;
- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;

- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público;
- XI. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la dirección;
- XII. Proponer al subsecretario la delegación de funciones a servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;
- XIII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal o por unidades administrativas de la propia Secretaría;
- XIV. Incorporar a la base de datos las incidencias del personal bajo su responsabilidad que, en los términos de la normativa respectiva, permitan efectuar el pago de remuneraciones de acuerdo a su asignación presupuestal; y,
- XV. Las demás que les otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, el Secretario o los subsecretarios del ramo.

CAPÍTULO II

DE LA SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO

Artículo 24. Además de las facultades genéricas de los subsecretarios, al Subsecretario de Gobierno le corresponde:

- I. Ejercer las funciones y facultades, por conducto de las direcciones de su adscripción, que en materia de vialidad y transportes y de gobierno, le confieran las leyes, el presente reglamento o le encomiende el Gobernador o el Secretario;
- II. Apoyar al Secretario en las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros Poderes del Estado y las autoridades municipales;

- III. Coadyuvar con las tareas que realice la Secretaría para el fortalecimiento institucional y el desarrollo democrático del Estado;
- IV. Establecer mecanismos y procedimientos para una participación más eficaz de las organizaciones sociales y civiles en el proceso de transformaciones políticas e institucionales;
- V. Mantener un estricto control y seguimiento sobre quejas presentadas en contra de los servidores públicos; y,
- VI. Las demás que le confieran las leyes o reglamentos o que en su caso le encomiende el Gobernador o el Secretario.

Artículo 25. A la Subsecretaría de Gobierno estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Vialidad y Transportes.
- II. Dirección de Gobernabilidad Democrática.
- III. Dirección de Evaluación y Seguimiento.

Artículo 26. Corresponde a la Dirección de Vialidad y Transportes, además de las facultades genéricas de los Directores el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, dirigir y controlar la política de la propia Dirección, así como planear, coordinar y evaluar, en los términos de la legislación aplicable, las actividades del sector correspondiente, asimismo aprobar los planes y programas, de conformidad con los objetivos y políticas que determine el Gobernador;
- II. Formular el anteproyecto del Programa Operativo Anual y del presupuesto del área correspondiente y verificar su correcta y oportuna ejecución;
- III. Ejercer en el ámbito de su competencia, el control sobre vehículos, pasajeros, conductores y peatones en el Estado, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables;

- IV. Atender y resolver los trámites planteados por los conductores y propietarios de vehículos, de conformidad con las disposiciones legales sobre tránsito y transportes en el Estado;
- V. Imponer las sanciones por infracciones a las leyes y reglamentos de la materia, que le compete aplicar;
- VI. Sustanciar los diversos procedimientos a las solicitudes que promuevan los particulares para su otorgamiento, modificación, cancelación o revocación de concesiones y permisos, así como imposición de modalidades del servicio público de transporte;
- VII. Someter a la consideración del Consejo Técnico Estatal de Vialidad y Transportes, las resoluciones administrativas para concesiones nuevas, así como los estudios para la fijación de tarifas;
- VIII. Coordinar y controlar el servicio público de transporte en el Estado, en cualquiera de sus modalidades;
- IX. Elaborar proyectos de vialidad y de dispositivos para el control del tránsito, así como establecerlos y operarlos en los términos de las leyes respectivas;
- X. Realizar estudios de demanda de servicio público de transporte, así como análisis y dictámenes sobre problemas de tránsito de su competencia;
- XI. Fijar, acorde con las disposiciones legales aplicables, los requisitos que se deban satisfacer en cada caso para la apertura al público de estaciones terminales y demás instalaciones accesorias al servicio público de transporte;
- XII. Establecer las delegaciones que sean necesarias previo acuerdo del Gobernador;
- XIII. Normar y evaluar la operación de oficinas desconcentradas mediante delegaciones municipales que faciliten la prestación de servicios al usuario con eficiencia y oportunidad;

- XIV. Establecer los lineamientos para los programas de educación vial, así como proponer y realizar actividades inherentes a la misma y dictar las medidas de seguridad para la prevención de accidentes de tránsito; y,
- XV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que expresamente le encomiende el Gobernador o el Secretario.

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

- I. Departamento Administrativo.
- II. Departamento de Servicios Auxiliares.
- III. Departamento de Informática.
- IV. 26 Delegaciones de Vialidad y Transporte.
- V. Subdirección de Vialidad:
 - a) Departamento de Seguimiento, Evaluación y Enlace con Delegaciones.
 - b) Departamento de Estudios y Proyectos.
 - c) Departamento Técnico.
 - d) Departamento de Placas y Licencias.
 - e) Departamento de Educación Vial y Medidas Preventivas.
- VI. Subdirección de Transportes:
 - a) Departamento de Concesiones y Permisos.
 - b) Departamento Jurídico.
 - c) Departamento de Registro y Control de Vehículos del Servicio Público.
 - d) Departamento de Supervisión del Transporte.
 - e) Departamento de Capacitación y Control de Conductores.
 - f) Departamento de Estudios Socioeconómicos.

Artículo 28. Corresponde a la Dirección de Gobernabilidad Democrática, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar al Secretario en la conducción de las relaciones políticas e institucionales del Poder Ejecutivo respecto a los demás Poderes, entidades federativas, Ayuntamientos, así como partidos políticos, organismos autónomos constitucionales, y organizaciones sociales y ciudadanas;

- II. Asistir al Secretario en la coordinación interinstitucional con las dependencias;
- III. Atender las demandas de grupos y organizaciones sociales, así como proponer mecanismos de solución a través del diálogo y la concertación;
- IV. Informar sobre asuntos de gobernabilidad y política interior contribuyendo al desempeño óptimo de las funciones y responsabilidades del Gobernador;
- V. Coordinar y apoyar acciones institucionales para garantizar la convivencia pacífica, en estricto apego a los derechos humanos, y de acuerdo a las leyes aplicables y de gobernabilidad democrática;
- VI. Participar en la realización de diagnósticos sociopolíticos con el objetivo de mejorar las prácticas de conciliación y de acuerdos institucionales;
- VII. Dar seguimiento a los compromisos políticos contraídos por el Gobernador, así como por el Secretario, e informar de sus resultados;
- VIII. Coordinar las actividades de tipo social con los Directores o Jefes de Departamento de Acción Social Municipal o su relativo, cuando se programen acciones conjuntas del Gobierno del Estado y de uno o más Ayuntamientos de la Entidad;
- IX. Evaluar, previa consulta ciudadana, los problemas que afecten el equilibrio político y social de la Entidad;
- X. Coordinar sus actividades con otras áreas y dependencias de los sectores público, social y privado para la solución de conflictos que afecten el orden interno del Estado;
- XI. Acordar e informar al Secretario y al Subsecretario en la forma y términos en que estos indiquen;
- XII. Evaluar y analizar con la periodicidad que determinen el Secretario y Subsecretario, de los problemas políticos y sociales que impacten la seguridad interior de la Entidad y establecer sistemas para su captación y registro;

- XIII. Coadyuvar con las autoridades competentes en el cumplimiento de las disposiciones legales sobre culto religioso y su disciplina externa;
- XIV. Participar en la coordinación de las relaciones del Poder Ejecutivo con las diversas organizaciones de los sectores público, social y privado en la Entidad, así como registrar y dar seguimiento a sus planteamientos;
- XV. Gestionar ante las instancias de autoridad competentes, las peticiones y planteamientos de naturaleza pública que formulen los sectores productivos y organizaciones sociales de la Entidad;
- XVI. Procurar y mantener una relación armónica con los diversos sectores de la Entidad;
- XVII. Captar, registrar, organizar y sistematizar la información relacionada con los principales problemas políticos y sociales que se susciten en la Entidad;
- XVIII. Intervenir en la atención de asuntos cuya trascendencia y urgencia ameriten, a juicio de sus superiores, acciones inmediatas;
- XIX. Realizar análisis de las situaciones políticas y sociales en la Entidad para prevenir en lo posible el surgimiento de problemas que afecten su vida interna; y,
- XX. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que expresamente le encomiende el Gobernador o el Secretario.

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

- I. Departamento de Fomento Democrático.
- II. Departamento de Información.
- III. Departamento de Atención a Organizaciones Sociales.
- IV. Delegación Zona Norte.
- V. Delegación Zona Centro-Norte.
- VI. Delegación Zona Évora.

- VII. Delegación Zona Sur.
- VIII. Delegación Zona Centro-Sur.

Artículo 30. Corresponde a la Dirección de Evaluación y Seguimiento, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Subsecretario, dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Diseñar y operar instrumentos de evaluación que permitan generar reportes de resultados de las unidades administrativas de la Subsecretaría;
- III. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de la Subsecretaría;
- IV. Recopilar, sistematizar y actualizar la información generada por las unidades administrativas de la Subsecretaría;
- V. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificarla estructura de la unidad a su cargo;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Subsecretaría;
- VII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal o por unidades administrativas de la propia Secretaría; y,
- VIII. Las demás que le confieran las leyes o reglamentos, o que en su caso le encomiende el Gobernador o el Secretario.

Artículo 31. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Evaluación y Seguimiento se auxiliará de la siguiente área administrativa:

I. Departamento de Evaluación y Seguimiento.

CAPÍTULO III

DE LA SUBSECRETARÍA DE NORMATIVIDAD E INFORMACIÓN REGISTRAL

Artículo 32. Además de las facultades genéricas de los Subsecretarios, al Subsecretario de Normatividad e Información Registral le corresponde:

- I. Diseñar programas y dar seguimiento a las acciones que se deriven de los mismos, que desarrollen las direcciones adscritas a su Subsecretaría, ejercerlas funciones y marcar las políticas específicas para el logro de sus objetivos en materia de registro civil, inspección y normatividad, trabajo y previsión social, registro público, grupos étnicos y aquellas otras que le confieran las leyes y el presente reglamento;
- II. Supervisar el funcionamiento operativo, en estrecha vinculación con sus titulares, de las Oficialías del Registro Civil y del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y Delegaciones Regionales de Inspección;
- III. Coordinar al Consejo Estatal de Población; y,
- IV. Las demás que le confieran las leyes o reglamentos, o que en su caso le encomiende el Gobernador o el Secretario.

Artículo 33. A la Subsecretaría de Normatividad e Información Registral estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección del Registro Civil.
- II. Dirección de Inspección y Normatividad.
- III. Dirección del Trabajo y Previsión Social.
- IV. Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Artículo 34. Corresponde a la Dirección del Registro Civil, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer el número y ubicación de las Oficinas del Registro Civil en cada municipio del Estado de acuerdo a las circunstancias socioeconómicas del lugar, su distancia de las vías de comunicación y su población;
- II. Efectuar supervisiones ordinarias cada seis meses a las oficinas y extraordinarias cuando se presente denuncia o queja contra un oficial del registro civil o sus empleados por violaciones a la ley, negligencia en sus funciones o cualquier otra causa;
- III. Tener a su cargo el archivo central en que se conservarán los ejemplares de las formas que remitan los oficiales y expedir certificaciones de las mismas y de los documentos del apéndice;
- IV. Coordinar las suplencias de los oficiales en sus faltas temporales y vacaciones, así como en los casos en que estén impedidos para desempeñar sus funciones;
- V. Organizar por lo menos semestralmente reuniones estatales de capacitación y evaluación de los oficiales del registro y todo tipo de eventos que tiendan a la superación de la institución y de sus empleados;
- VI. Comunicar por escrito al oficial que corresponda cuando se perdiere o destruyere alguna de las formas del registro civil para los efectos de lo dispuesto en el Código Civil; y,
- VII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que expresamente le encomiende el Gobernador o el Secretario.

Artículo 35. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección del Registro Civil se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento del Archivo Central.
- II. Departamento de Aclaraciones y Registros Extemporáneos.
- III. Departamento Oficial del Registro Civil 01.
- IV. Departamento Oficial del Registro Civil 07.
- V. Departamento Oficial del Registro Civil 012.

VI. Departamento Oficial del Registro Civil 016.

Artículo 36. Corresponde a la Dirección de Inspección y Normatividad, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar en el ámbito de su competencia todo lo concerniente al cumplimiento y aplicación de la Ley sobre Operación y Funcionamiento de Establecimientos destinados a la Producción, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas del Estado de Sinaloa y su reglamento;
- II. Determinar sobre las solicitudes de licencias nuevas, permisos provisionales, cambios de giro, cambios de domicilio y denominación; relativos a la operación y funcionamiento de establecimientos destinados a la elaboración, envasamiento, distribución, transportación, almacenamiento, venta y consumo de bebidas alcohólicas en el Estado de Sinaloa;
- III. Llevar el control del padrón oficial de establecimientos que cuenten con licencia de alcoholes en el Estado;
- IV. Ordenar y practicar visitas de inspección a los establecimientos destinados a la elaboración, envasamiento, almacenamiento, distribución, transportación, venta y consumo de bebidas alcohólicas, con el objeto de verificar la observancia y cumplimiento de la ley de la materia y su reglamento;
- V. Dictar las resoluciones a que se refiere la ley de la materia y su reglamento;
- VI. Solicitar la verificación y análisis del contenido y graduación de las bebidas alcohólicas que se expendan en los establecimientos que funcionen con cualesquiera de los giros señalados en la ley de la materia y su reglamento;
- VII. Revisar la documentación requerida para la revalidación de las licencias a que se refiere la ley de la materia y su reglamento; y,
- VIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que expresamente le encomiende el Gobernador o el Secretario.

Artículo 37. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Inspección y Normatividad se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- I. Subdirección de Inspección y Normatividad.
- II. Departamento de Permisos y Revalidaciones.
- III. Departamento de Supervisión y Vigilancia.
- IV. Delegación Zona Sur.
- V. Delegación Zona Centro.
- VI. Delegación Zona Centro-Norte.
- VII. Delegación Zona Norte.
- VIII. Delegación Zona Norte-Centro.

Las delegaciones regionales se integrarán con un delegado y el personal de apoyo que se requiera de acuerdo a las previsiones presupuestales.

Artículo 38. Corresponde a la Dirección del Trabajo y Previsión Social, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el estudio, tramitación, programación y despacho de los asuntos relacionados con la política que en materia laboral y de previsión social desarrolle el Gobernador y participar en toda clase de convenios con autoridades de los tres niveles de gobierno y con organizaciones de los sectores social y privado;
- II. Vigilar la estricta aplicación y observancia de las leyes y reglamentos en materia laboral derivado de las disposiciones del apartado "A" del Artículo 123 constitucional;
- III. Estudiar y ordenar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que deban cumplir las empresas de jurisdicción local;
- IV. Observar el eficaz funcionamiento de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo;
- V. Organizar y patrocinar exposiciones, congresos, seminarios, cursos, mesas de trabajo y eventos relacionados con la materia;

- VI. Llevar estadísticas de los asuntos de su competencia;
- VII. Estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación y el empleo, así como la colaboración de los trabajadores desempleados en el apartado productivo;
- VIII. Intervenir, fuera de procedimiento, para conciliar a las partes en conflictos obrero-patronales de naturaleza colectiva pudiendo citarlas para ese efecto;
- IX. Auxillar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en las materias que a esta competen y observar en lo conducente, los programas y convenios que al efecto se establezcan o se celebren con el Gobierno Federal;
- X. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos que se instauren con motivo de las infracciones a la Ley Federal del Trabajo, sus reglamentos y demás disposiciones; y,
- XI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares y acuerdos o que expresamente le encomienden el Gobernador o el Secretario.

Artículo 39. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección del Trabajo y Previsión Social contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento de Inspección Laboral.
- II. Departamento de Previsión Social.
- III. Procuraduría de la Defensa del Trabajo.

Artículo 40. La Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio tiene a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el Código Civil para el Estado de Sinaloa, su reglamento, así como todas aquellas leyes y reglamentos relacionadas con la función registral y específicamente las que le encomiende el Gobernador o el Secretario.

Artículo 41. Corresponde a la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. **Normar y coordinar el buen funcionamiento de la institución y ser el conducto de enlace entre el Ejecutivo del Estado y los titulares de las oficinas registradoras;**
- II. **Organizar, dirigir y administrar las Oficinas del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, dictando las medidas necesarias para la buena y eficaz marcha de la Institución y en general realizar todos aquellos actos y gestiones para la debida consecución de su objetivo;**
- III. **Cumplir y hacer cumplir las prevenciones emanadas del Código Civil para el Estado de Sinaloa, del Código de Comercio y su respectivo reglamento, así como las demás disposiciones legales aplicables en la materia registral;**
- IV. **Concentrar mensualmente la información de los movimientos registrados de cada una de las oficinas registradoras en el Estado y remitirlas a la Secretaría;**
- V. **Enviar anualmente en la fecha que la Secretaría lo determine, informe pormenorizado del registro público;**
- VI. **Gestionar y en su caso proporcionar el apoyo administrativo, técnico y jurídico a los servidores públicos de las oficinas registradoras para el debido desarrollo de sus funciones;**
- VII. **Proponer los movimientos de altas y bajas del personal de la Dirección;**
- VIII. **Coordinar y vigilar el uso y destino de los bienes muebles e inmuebles, asignados a las distintas oficinas registradoras, llevando el inventario actualizado de los mismos;**
- IX. **Implementar programas de simplificación administrativa y registral;**
- X. **Organizar y administrar las unidades de informática en las distintas oficinas del registro público, implementando los lineamientos necesarios para el buen funcionamiento de la institución;**
- XI. **Proporcionar asesoría y apoyo técnico al personal de informática en el uso del equipo de cómputo y diseño, desarrollo e implementación de sistemas informáticos y mantenimiento de estos;**

- XII. Coordinar y establecer los mecanismos para controlar y llevar el resguardo y custodia de los archivos de información registral;
- XIII. Evaluar periódicamente el desempeño y nivel técnico del personal, así como establecer programas de capacitación y actualización llevando el registro individual de la carrera de avance;
- XIV. Programar visitas periódicas a las oficinas, a fin de evaluar y constatar que los servicios y la función registral proporcionada sean las adecuadas, en su caso dictar las medidas para los ajustes y correcciones a que haya lugar;
- XV. Representar a la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio ante las autoridades judiciales y administrativas en aquellas controversias que se les señale como parte;
- XVI. Rendir Informes previos y justificados en los juicios de amparo que se promuevan en su contra;
- XVII. Proponer las reformas al Código Civil para el Estado de Sinaloa, a su reglamento y demás disposiciones sustantivas en el ámbito de la competencia del Estado, en materia registral;
- XVIII. Desahogar y resolver las consultas planteadas por los titulares de las oficinas registradoras en el Estado, así como del personal interno de la Dirección y usuarios en general;
- XIX. Participar en la elaboración de convenios y acuerdos que la Dirección celebre con las diversas dependencias de la administración pública o instituciones privadas; y,
- XX. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que expresamente le encomiende el Gobernador o el Secretario.

Artículo 42. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio contará con las entidades y unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección Jurídica y Registral;
- II. Subdirección de Registros Digitales;
- III. Departamento del Área de Archivo y Consulta;
- IV. Departamento del Área de Registro;
- V. Departamento de Informática;
- VI. Departamento de Vinculación Registral.

Artículo 43. La Subsecretaría de Normatividad e Información Registral, contará con el siguiente órgano administrativo desconcentrado:

- I. Archivo Histórico General del Estado de Sinaloa.

CAPÍTULO IV

DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 44. Además de las facultades genéricas de los Subsecretarios, al Subsecretario de Asuntos Jurídicos le corresponde:

- I. Ejercer las funciones y facultades, por conducto de las direcciones de su adscripción, que en materia jurídica, agraria y notarial le confieran las leyes, el presente reglamento o le encomiende el Gobernador o el Secretario;
- II. Asesorar en materia jurídica a las secretarías y a los organismos y entidades administrativas del sector paraestatal;
- III. Realizar estudios sobre la legislación vigente;
- IV. Formular proyectos de iniciativas y nuevos ordenamientos legales;
- V. Coordinar los trabajos que desarrollen las unidades administrativas de su adscripción;

- VI. Revisar, bajo la supervisión del Secretario, las iniciativas de leyes, decretos, convenios, acuerdos, reglamentos u otros documentos legales que se requieran en todas las áreas del Poder Ejecutivo;
- VII. Certificar y legalizar las firmas de los servidores públicos que aparezcan en los títulos profesionales expedidos por autoridades de educación superior, oficiales, descentralizada, desconcentradas y particulares con reconocimiento de validez de estudios;
- VIII. Llevar el registro de los sellos, firmas o firmas abreviadas y los domicilios de las oficinas de cada Notario;
- IX. Autorizar la expedición de nuevos sellos para los Notarios, en caso de pérdida, extravío, deterioro o alteración del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Notariado del Estado de Sinaloa;
- X. Coordinar el registro ante el Archivo General de Notarías de todas las escrituras expedidas por los Notarios;
- XI. Expedir los libros que pasarán a formar parte del protocolo de los Notarios;
- XII. Coordinar y supervisar el funcionamiento operativo del órgano oficial del Gobierno del Estado, denominado Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", en vinculación con su titular; y,
- XIII. Las demás que le confieran las leyes o reglamentos o que en su caso le encomiende el Gobernador o el Secretario.

Artículo 45. A la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- II. Dirección de Asuntos Agrarios.
- III. Dirección del Archivo General de Notarías.
- IV. Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Artículo 46. Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Resolver las consultas de carácter jurídico que le formulen el Gobernador, las dependencias, las direcciones que dependen de estas, así como cualquier otra área de la Administración Pública;
- II. Elaborar o revisar, según sea el caso, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios, contratos y acuerdos que, por conducto del Secretario, le encomienden los servidores públicos de las unidades administrativas señaladas en la fracción anterior;
- III. Representar los intereses del Poder Ejecutivo del Estado, y de las dependencias en toda clase de procedimientos judiciales y administrativos, sin perjuicio de que la puedan ejercitar directamente, en los términos de las leyes respectivas;
- IV. Intervenir en la tramitación de los juicios de amparo promovidos contra actos del Ejecutivo del Estado o de sus dependencias y entidades, hasta su resolución definitiva;
- V. Representar al Gobernador y a sus dependencias en los juicios laborales seguidos ante el Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje del Estado;
- VI. Tramitar la promulgación de leyes y decretos estatales y vigilar que los mismos sean publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa";
- VII. Vigilar la publicación de leyes, decretos y demás disposiciones de orden federal que deban publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa";
- VIII. Participar en la elaboración de toda clase de convenios, contratos y acuerdos que las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado realicen con el Gobierno Federal, Gobiernos de otros Estados de la República, Ayuntamientos y, en general con cualquiera institución pública, social o privada, de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el Estado;
- IX. Compilar las leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones legales de observancia general, así como los convenios, acuerdos y contratos que el Gobierno del Estado celebre con entidades públicas y privadas;

- X. Prestar asesoría jurídica para la creación, modificación y extinción de los organismos desconcentrados y de la administración pública paraestatal;
- XI. Certificar la autenticidad de las firmas y cargos que aparecieran en documentos suscritos por servidores públicos del Estado, o de la administración pública paraestatal, que así lo requieran, excepto los títulos profesionales;
- XII. Elaborar las opiniones que deba expedir el Ejecutivo del Estado en materia de explosivos, con excepción de las que se soliciten para exploración o explotación de minas;
- XIII. Tramitar las expropiaciones que sean competencia del Poder Ejecutivo del Estado;
- XIV. Llevar un registro de las sociedades mutualistas que se constituyan en el Estado, las que se inscribirán en el mismo, previa revisión de la documentación que presenten para ese efecto;
- XV. Otorgar a los Ayuntamientos de los municipios del Estado el asesoramiento legal que le soliciten; y,
- XVI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomiende el Gobernador o el Secretario.

Artículo 47. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Asuntos Jurídicos se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento de Legislación.
- II. Departamento de Reglamentos.
- III. Departamento de Amparos.
- IV. Departamento de Acuerdos, Contratos y Convenios.
- V. Departamento de Legalización de Documentos.
- VI. Departamento Técnico y del Contencioso.
- VII. Departamento de Procedimientos Administrativos y Medios de Impugnación.

Artículo 48. Corresponde a la Dirección de Asuntos Agrarios, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fijar, evaluar y controlar los programas que en materia agraria señalen, por conducto de la Secretaría o el Gobernador;
- II. Coadyuvar con la representación regional de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Delegación de la Procuraduría Agraria, del Registro Agrario Nacional, con los Tribunales Agrarios y otras dependencias federales y estatales, en la solución de asuntos relativos a controversias y procedimientos agrarios;
- III. Proponer al Subsecretario la celebración de convenios de coordinación en materia de su competencia, con las autoridades federales, estatales y municipales;
- IV. Proporcionar asesoría y orientación jurídica agraria a los ejidatarios, comuneros, pequeños propietarios, posesionarios y colonos;
- V. Procurar fortalecer y coadyuvar en la seguridad jurídica en el campo;
- VI. Conciliar intereses de ejidatarios, comuneros, pequeños propietarios, avecindados, posesionarios y colonos;
- VII. Canalizar y coadyuvar ante las instancias legales que corresponda, los conflictos agrarios que le sean expuestos al Gobernador;
- VIII. Realizar en coadyuvancia con las dependencias competentes, trabajos técnicos y emitir opiniones en relación a expropiaciones, reservas territoriales, ocupaciones temporales y limitaciones de dominio, que por utilidad pública realice el Gobierno del Estado en el área rural;
- IX. Coadyuvar con las dependencias federales en todo lo relativo a deslindes y ejecuciones de resoluciones o sentencias que dicten las autoridades competentes;
- X. Participar en el desahogo de los programas especiales de las autoridades agrarias en favor de ejidatarios, comuneros, pequeños propietarios, posesionarios y colonos;

- XI. Representar los intereses del Poder Ejecutivo y sus dependencias en los juicios agrarios, así como en los juicios de amparo en materia agraria, en todas sus etapas e instancias, sin perjuicio de que puedan participar de manera directa, en los términos de la legislación aplicable; y,
- XII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o expresamente le encomiende el Gobernador o el Secretario.

Artículo 49. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Asuntos Agrarios tendrá las siguientes áreas administrativas:

- I. Subdirección de Asuntos Agrarios.
- II. Departamento de Conciliación Agraria.
- III. Departamento de Evaluación Agraria.
- IV. Departamento Técnico Agrario.

Artículo 50. Corresponde a la Dirección del Archivo General de Notarías, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Custodiar y conservar los protocolos, sellos y demás libros, papeles y documentos relativos al despacho de los negocios concernientes a los notarios públicos del Estado;
- II. Integrar el archivo general con los documentos que los notarios públicos del Estado deben remitir para su custodia y resguardo, según las previsiones de la Ley del Notariado del Estado de Sinaloa;
- III. Conservar en su poder los protocolos cerrados y anexos a que se refiere la Ley del Notariado;
- IV. Recibir conforme a lo prescrito en la ley, los sellos de los notarios que de acuerdo a sus disposiciones deban depositarse en el Archivo General de Notarías;
- V. Comunicar por escrito al Gobernador cualquier defecto o irregularidad que note en los protocolos y sus anexos y todo aquello que tenga relación con el buen servicio de la función notarial y el exacto cumplimiento de la ley de la materia;

- VI. Cuidar que los documentos relativos no permanezcan fuera del departamento que les corresponda, más del tiempo indispensable para el objeto que fueren removidos;
- VII. Llevar un registro de los sellos y de las firmas de los notarios del Estado;
- VIII. Conservar los documentos y papeles propios del archivo, debidamente clasificados en sus respectivas carpetas llevando de ello el inventario correspondiente;
- IX. Cuidar de que solo los notarios, respecto de los protocolos que estos hubieren formado, tomen en su presencia las notas que necesiten para la extensión de una escritura; no pudiendo, por lo tanto, confiar a los particulares la busca o registro de documentos, libro o protocolo alguno de los pertenecientes al archivo;
- X. Formar cada año con los índices que se les entreguen al recibir un protocolo cerrado, una noticia general de las escrituras y de las actas en aquél contenidas, la cual se publicará a costa del Estado;
- XI. Rendir los informes que le pida la Secretaría;
- XII. Expedir a los particulares, cuando proceda legalmente, los testimonios que pidieren de las escrituras o actas notariales registradas en los protocolos, cuyo depósito y conservación le encomienda la ley de la materia, sujetándose en la expedición de dichos testimonios a las reglas establecidas respecto de los notarios;
- XIII. Llevar un registro de los notarios en el cual se asiente la fecha de su nombramiento y aquellas en que haya dejado de ejercer el cargo, así como las licencias, suspensiones y correcciones disciplinarias;
- XIV. Expedir las copias y testimonios que le fueren solicitados mediante decreto judicial. El compulsorio de la autoridad judicial se insertará en el testimonio que se expida;
- XV. Llevar los índices generales según las reglas que acuerde la Secretaría; y,
- XVI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos o que expresamente le encomiende el Gobernador o el Secretario. *

Artículo 51. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección del Archivo General de Notarías se auxiliará de la siguiente área administrativa:

- I. Departamento de Asuntos Notariales.

CAPÍTULO V

DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 52. Además de las facultades genéricas de los Subsecretarios, al Subsecretario de Derechos Humanos le corresponde:

- I. Coordinar y desarrollar políticas públicas que generen una cultura de respeto a los derechos humanos;
- II. Participar en la celebración de convenios y acuerdos en los que sea parte el Gobierno del Estado o la Secretaría con organismos públicos federales o locales, así como instituciones de carácter social o privado en materia de derechos humanos;
- III. Desarrollar e implementar los mecanismos, acciones y políticas públicas que contribuyan al fortalecimiento del respeto, cultura y promoción de los derechos humanos entre los servidores públicos del Poder Ejecutivo;
- IV. Elaborar y poner a consideración del Secretario el Plan Estatal de Derechos Humanos;
- V. Coordinar la atención, el registro, las respuestas y el seguimiento de las recomendaciones, medidas precautorias o cautelares tendientes a prevenir la violación de derechos humanos, o cualquier otro asunto que en materia de derechos humanos dicten los jueces, consejos y organismos públicos defensores de los derechos humanos nacionales e internacionales a las dependencias del Poder Ejecutivo, llevando el seguimiento correspondiente;
- VI. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de los convenios que en materia de derechos humanos celebre el Gobierno del Estado;

- VII. Conformer la Red Estatal de Derechos Humanos con enlaces de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, quienes serán los responsables al interior de las mismas de recabar información e implementar las acciones que en la materia se generen;
- VIII. Mantener una colaboración y comunicación permanente con la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Comisión Estatal de Derechos Humanos, la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y los diversos organismos de promoción y protección de los derechos humanos;
- IX. Asesorar cuando se someta a su consideración a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, en la forma de atención de las recomendaciones o sentencias que en materia de derechos humanos les sean formuladas por las autoridades competentes;
- X. Coordinar la intervención de la Secretaría en los programas transversales en materia de derechos humanos del Estado;
- XI. Apoyar al Secretario en los consejos y mecanismos de protección de los derechos humanos que coordinen o en que participen en representación del Estado, dando seguimiento a los acuerdos respectivos;
- XII. Diseñar un programa de atención a la ciudadanía que reclame haber sido vulnerada en sus derechos humanos por algún servidor público del Poder Ejecutivo, comunicándose para tal efecto con el enlace de la Red Estatal de Derechos Humanos competente para su seguimiento respectivo;
- XIII. Implementar un registro de quejas, recomendaciones y cualquier procedimiento o acto relacionado con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo ante los organismos públicos defensores de los derechos humanos, federales y locales y ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, para verificar su oportuno seguimiento; y,
- XIV. Las demás que establezcan otras leyes y reglamentos aplicables o aquellas que determine el Gobernador o el Secretario.

Artículo 53. A la Subsecretaría de Derechos Humanos estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Atención a Grupos Vulnerables.
- II. Dirección de la Política Estatal de Derechos Humanos.

Artículo 54. Corresponde a la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender a los grupos vulnerables y ciudadanos que reclamen violaciones a sus derechos humanos;
- II. Informar y asesorar a los grupos vulnerables y ciudadanos en materia de derechos humanos;
- III. Acudir a las comunidades rurales y colonias populares para difundir los programas del Poder Ejecutivo en materia de derechos humanos;
- IV. Diseñar un programa de atención, en sede administrativa, para la denuncia de violaciones a derechos humanos por parte de las dependencias y organismos descentralizados del Poder Ejecutivo, privilegiando la celeridad en su atención y respuesta, sobre las formalidades inherentes a la función pública;
- V. Registrar y sistematizar las denuncias de grupos vulnerables y de ciudadanos sobre actos de autoridades estatales que estimen violatorios de sus derechos humanos en sede administrativa;
- VI. Gestionar ante las autoridades competentes las acciones pertinentes encaminadas a la restitución de los derechos humanos presuntamente violados;
- VII. Dar seguimiento a las medidas adoptadas por las dependencias y organismos descentralizados encaminadas a la restitución de los derechos humanos presuntamente violados;
- VIII. Informar a los ciudadanos sobre las medidas adoptadas, de ser el caso, por las autoridades competentes encaminadas a la restitución de sus derechos humanos presuntamente violados;

- IX. Proponer medidas para mejorar la atención a la ciudadanía en la Secretaría;
- X. Organizar consultas ciudadanas para escuchar sus inquietudes en materia de derechos humanos;
- XI. Proponer a las dependencias y organismos descentralizados mecanismos de atención al público con respeto a los derechos humanos, en la esfera de su competencia; y,
- XII. Las demás que establezcan otras leyes y reglamentos aplicables o aquellas que determine el Secretario o el Subsecretario.

Artículo 55. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento de Primera Atención.
- II. Departamento de Evaluación y Gestión.

Artículo 56. Corresponde a la Dirección de la Política Estatal de Derechos Humanos, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración del Plan Estatal de Derechos Humanos;
- II. Integrar y coordinar la operación de la Red Estatal de Derechos Humanos;
- III. Capacitar a los servidores públicos de las dependencias y organismos descentralizados en materia de derechos humanos y su Plan respectivo;
- IV. Realizar el seguimiento sobre el cumplimiento de las dependencias y organismos descentralizados al Plan Estatal de Derechos Humanos, e informar al Subsecretario los avances y rezagos;
- V. Recibir las propuestas de las dependencias y organismos descentralizados para mejorar las acciones del Poder Ejecutivo en materia de derechos humanos;

- VI. Integrar y sistematizar criterios y resoluciones vinculantes y orientadores de los órganos no jurisdiccionales, tribunales nacionales e internacionales en materia de derechos humanos;
- VII. Integrar y sistematizar la información generada en la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables a efecto de proponer medidas en la materia al subsecretario;
- VIII. Representar a la Subsecretaría ante organismos públicos y privados especializados en derechos humanos, con el objeto de formalizar vínculos de cooperación;
- IX. Asistir al Subsecretario en los consejos y mecanismos de protección de derechos humanos, en los que participe, así como asistir en su representación, previo acuerdo del Secretario;
- X. Registrar las respuestas y el seguimiento de las recomendaciones, medidas precautorias o cautelares tendientes a prevenir la violación de derechos humanos, o cualquier otro asunto que en materia de derechos humanos dicten los jueces, consejos y organismos públicos defensores de los derechos humanos nacionales e internacionales a las dependencias;
- XI. Asesorar a las dependencias y organismos descentralizados cuando sean señaladas como autoridades responsables por violaciones en materia de derechos humanos; y,
- XII. Las demás que establezcan otras leyes y reglamentos aplicables o aquellas que determine el Secretario o el Subsecretario.

Artículo 57. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Política Estatal de Derechos Humanos se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento de Planeación y Seguimiento.
- II. Departamento de Análisis de Resoluciones y Recomendaciones.

TÍTULO QUINTO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y SU COMITÉ

Artículo 58. El Secretario designará a los integrantes del Comité de Transparencia y al responsable de la Unidad de Transparencia, quienes se coordinarán con la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas y tendrán a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confieren el presente ordenamiento y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Artículo 59. Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunir dos o más funciones en una sola persona.

El Comité deberá estar integrado por un número impar de servidores públicos. Para su composición deberá observarse el principio de paridad de género.

Artículo 60. Los servidores públicos y las unidades administrativas de la Secretaría están obligados a proporcionar el auxilio e información que les requiera el Comité de Transparencia y el responsable de la Unidad de Transparencia, para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO II

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 61. El Secretario será suplido en sus ausencias por los Subsecretarios de Gobierno; de Normatividad e Información Registral; de Asuntos Jurídicos; o, de Derechos Humanos, en ese orden y, a falta de ellos, por el Director de Asuntos Jurídicos.

Artículo 62. Las ausencias de los subsecretarios serán suplidas por los Directores que de ellos dependen, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Artículo 63. Los Directores serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias. Las ausencias de los

subdirectores serán cubiertas por los jefes de departamento en los asuntos de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO III

DEL CUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO

Artículo 64. Los servidores públicos de la Secretaría, vigilarán en el ámbito de sus respectivas competencias, el cabal cumplimiento del presente Reglamento y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 65. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables, serán sancionadas administrativamente por el Secretario, de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables, y sin perjuicio de aplicar los ordenamientos que correspondan cuando un servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y demás ordenamientos.

TRANSITORIOS

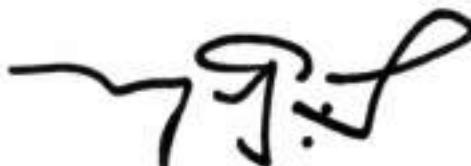
Artículo Primero. El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, de fecha veinticuatro de mayo de dos mil diecisiete, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", así como sus reformas respectivas.

Artículo Tercero. La Secretaría formulará dentro de un plazo de sesenta días contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento, su manual de organización, de procedimientos y de servicios al público.

Es dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los 16 días del mes de noviembre de dos mil veintiuno.

El Gobernador Constitucional del Estado



DR. RUBÉN ROCHA MOYA

El Secretario General de Gobierno



MTRO. ENRIQUE INZUNZA CÁZAREZ

El Secretario de Administración y Finanzas



ENRIQUE ALFONSO DÍAZ VEGA

