

**DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**LIC. B.P. JORGE ABEL LÓPEZ SÁNCHEZ Y LIC. MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ MORÁN,** Presidente Municipal Constitucional y Secretario del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, respectivamente, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 Fracción IV, 110, 11, 125 Fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; y artículos 29 fracción II, 32 fracciones XVII y XVIII y 44 fracciones II y V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, Sinaloa; y,

**C O N S I D E R A N D O :**

1.- Que a raíz de la integración y funcionamiento de la Secretaria de Infraestructura y Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable, resulta necesario expedir un Reglamento que tiene como finalidad definir la integración, funciones, atribuciones y objetivos de la planeación para el desarrollo urbano, así como la de sus integrantes y sus disposiciones, en beneficio de la población de este Municipio.

2.- Que de conformidad a lo previsto por los artículos 27, Fracciones I y IV, 79 y 81, Fracción XII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, en relación con los artículos 103, 108, 109, 110 y 112 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, es facultad del H. Ayuntamiento expedir los reglamentos, confiriéndose al Presidente Municipal, a los Regidores y a las Comisiones del Cabildo, atribuciones para revisar lo anterior.

3.- Que de conformidad con lo anterior, y por Acuerdo del H. Cabildo Municipal tomado en la Sesión Extraordinaria Número 04, celebrada el día 29 de marzo del año 2008, el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO MUNICIPAL 10**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE.**

**TITULO PRIMERO**

**DE LA NATURALEZA DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene como finalidad definir la integración, funciones, atribuciones y objetivos de la planeación para el desarrollo urbano, así como la de sus integrantes y sus disposiciones, son de orden público, de observancia obligatoria, y de interés general en el municipio.

**Artículo 2.-** La secretaria de infraestructura y planeación del desarrollo urbano sustentable, es el organismo de La administración pública municipal, que se encarga de la promoción, organización, control, ordenamiento, planeación, construcción y mantenimiento del entorno de la ciudad.

**Artículo 3.-** El Plan Director de Desarrollo Urbano de la ciudad de Mazatlán, Sinaloa, es el programa que sirve de norma de orientación, que regula el crecimiento urbano, no obstante, esta síntesis de información tiene como finalidad elevar la calidad de vida de la población y a su vez se enmarca en una serie de proyectos concertados de reforma.

El objetivo de este plan es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, privilegiando la atención de los servicios públicos, fortalecer el ejercicio del Gobierno municipal, sustentado en el orden y la legalidad, construir las bases del nuevo Mazatlán, modernizar las tareas de administración pública, coadyuvar al fomento de las actividades productivas y al desarrollo integral y ordenado de Mazatlán propiciando su internacionalización, así como definir estrategias que permitan la perpetuidad de los recursos naturales y que en toda acción emprendida se contemple la variable ecológica.

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

**I.- AYUNTAMIENTO.-** H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

**II.- DIRECCION DE PLANEACION.-** Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano.

**III.- DIRECCION DE ECOLOGIA.-** A la Dirección de Ecología

**IV.- DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA.-** A la Dirección de Infraestructura.

**V.- LEY.-** A la ley de Desarrollo Urbano del Estado de Sinaloa.

**VI.- MUNICIPIO.-** Municipio de Mazatlán, Sinaloa

**VII.- PLAN.-** El plan director de desarrollo urbano de la ciudad de Mazatlán, Sinaloa.

**VIII.- REGLAMENTO.-** Reglamento de Construcción para el Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

**IX.- SECRETARIA.-** Secretaría de Infraestructura y Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable.

**X.- SIGAM.-** Es el Sistema Integral de Gestión Ambiental Municipal que incorpora la variable ambiental en los procesos de desarrollo del municipio con el propósito de lograr un ambiente saludable.

**Artículo 5.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Infraestructura y Planeación del Desarrollo Urbano sustentable, contará con las siguientes Direcciones, Subdirecciones y Departamentos:

I.- Dirección de planeación del desarrollo urbano

II.- Dirección de Infraestructura

III.- Dirección de ecología

IV.- Subdirección de dictaminación urbano y seguimiento

V.- Subdirección de normatividad del Uso del Suelo y administración Urbana

VI.- Subdirección de construcción

VII. Departamento de fraccionamientos

VIII.- Departamento de Permisos de Construcción

IX.- Departamento de tenencia de la tierra

X.- Departamento de supervisión y ejecución de obra

XI.- Departamento de maquinaria y equipo

XII.- Departamento de diseño urbano

XIII.- Departamento de Protección Ambiental y Normatividad

XIV.- Departamento de Gestión Ambiental

XV.- Departamento de Educación Ambiental y Divulgación Ecológica.

## **TITULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION**

### **CAPITULO II DE LAS FACULTADES GENERALES**

**Artículo 6.-** Corresponde al Secretario de Infraestructura y Planeación del Desarrollo Sustentable:

I.- Proponer al H. Ayuntamiento medidas que determinen el crecimiento de la ciudad en el entorno urbano, comunidades y centros de población conforme a:

a.- Los Planes de desarrollo.

b.- Planes parciales para el desarrollo de asentamientos, fraccionamientos y colonias, tanto públicas como privadas.

c.- Coordinarse con el Instituto de Planeación urbana de Mazatlán (INPLAM), en virtud de que este organismo tiene como objeto desarrollar estudios de investigación y prospectiva de los fenómenos físicos, sociales, económicos en materia de desarrollo urbano y medio ambiente para el municipio de Mazatlán.

d.- Coordinarse con las dependencias correspondientes para los planes y acciones.

e.- Planificar y llevar a cabo los proyectos ejecutivos para las obras requeridas emanadas de los planes y/o de las solicitudes ciudadanas.

II.- Formular y proponer en su ámbito de competencia al H. Ayuntamiento el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y en su caso coordinar la instrumentación, evaluación y ejecución del proyecto, así como los planes regionales, parciales o sectoriales y aquellos de carácter especial que señale el H. Ayuntamiento, con la participación y asistencia técnica de las dependencias o institutos correspondientes, así como de los organismos representativos de los sectores privados y social.

III.- Procurar la existencia de coordinación y congruencia entre los planes municipales de desarrollo y de los de la administración pública federal y estatal.

IV.- Realizar estudios en materia de uso de suelos, infraestructuras, equipamiento y mobiliario urbano.

V.- Llevar a cabo el planteamiento, construcción y mantenimiento de las obras de infraestructura, equipamiento y mobiliario urbano del municipio.

VI.- Elaborar las propuestas y proyectos de los planes de coparticipación de los diferentes niveles de gobierno y organismos promotores del desarrollo.

VII.- Planear, proyectar, promover, ejecutar por sí mismo o por medio de subcontratista, las obras requeridas por la ciudad.

VIII.- Proponer al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, los planes de financiamiento para la promoción de acciones que coadyuven al desarrollo urbano municipal.

IX.- Asesorar al presidente municipal en la celebración de convenios en materia de planeación, control, administración y mantenimiento de la planeación y de la infraestructura urbana.

X.- Proyectar, proponer y promover las obras que se requieren para la construcción, conservación y adecuación y promoción de la infraestructura municipal en su parte o en su conjunto, para lo cual podrá ejecutar convenios, elaborar concursos y otorgar contratos de las mismas.

XI.- Proponer al H. Ayuntamiento en base a los planes de desarrollo, las necesidades de adquisición de reservas territoriales por parte del gobierno municipal, a fin de poder realizar dichos planes.

XII.- Promover, planear y vigilar el equilibrado desarrollo de las comunidades y centro de población del municipio.

XIII.- Promover el crecimiento y desarrollo de obras públicas en el municipio.

XIV.- Promover y apoyar técnicamente los programas de vivienda popular que realice el H. Ayuntamiento.

XV.- Llevar el registro y control del equipo con que cuenta la dependencia.

XVI.- Otorgar autorizaciones para el establecimiento de nuevos asentamientos que cuenten con la aprobación del H. Ayuntamiento en pleno.

XVII.- Otorgar permisos de construcción en los predios de la ciudad y suburbanos.

XVIII.- Determinar el alineamiento, numeración y niveles.

XIX.- Determinar la factibilidad del uso de la vía pública para el establecimiento de cualquier instalación de la misma.

XX.- Otorgar licencia o acuerdo escrito para la construcción de obra.

XXI.- Fijar el número oficial, el alineamiento y niveles de las construcciones que se levanten con frente a la vía pública.

XXII.- Proponer al H. Ayuntamiento las disposiciones especiales para reglamentar la arquitectura de determinadas avenidas o zonas, a fin de conservar la pureza de su estilo, ambiente y carácter típico.

XXIII.- Proponer al H. Ayuntamiento las medidas necesarias para la conservación ecológica y prevención de la contaminación ambiental dentro del ámbito de su competencia.

XXIV.- Llevar a cabo o supervisar técnicamente los proyectos realizados de obras públicas municipales.

XXV.- Proporcionar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos de alumbrado, calles, banquetas y caminos municipales.

XXVI.- Vigilar que se cumplan las disposiciones que en materia de construcción establezca el ayuntamiento.

XXVII.- Controlar y evaluar los programas de inversión pública que realice el municipio ciudadano el cumplimiento de los mismos.

XXVIII.- Otorgar autorización, de conformidad con el presidente municipal para cualquier tipo de alteración en las obras públicas de su competencia.

XXIX.- Supervisar las obras públicas municipales realizadas por contratistas.

XXX.- Elaborar y proponer para su validación al H. Ayuntamiento disposiciones de arquitectura.

XXXI.- Elaborar y proponer al H. Ayuntamiento las disposiciones para coadyuvar al desarrollo sustentable.

XXXII.- Elaborar las normas que conduzcan a un desarrollo sustentable.

XXXIII.- Determinar los usos y destinos del equipamiento urbano.

XXXIV.- Llevar a cabo los programas para la regularización del uso, destino y propiedad del suelo urbano.

XXXV.- Llevar a cabo los convenios para la adquisición del suelo ocupado y emitir los títulos de propiedad correspondientes.

XXXVI.- Elaborar un inventario de las principales obras de infraestructura y equipamiento urbano existente en el municipio.

XXXVII.- Inscribir los planes de desarrollo urbano en el registro público de la propiedad, así como dar la debida publicidad de los mismos.

XXXVIII.- Proponer las normas y criterios para la regularización de los asentamientos humanos existentes en el municipio, así como la fijación y preservación de los límites correspondientes.

XXXIX.- Proponer al H. Ayuntamiento normatividad para regular la obra pública y privada.

XL.- Asesorar al Presidente Municipal en los asuntos que sean de su competencia.

XLI.- Brindar asesoría en materia de su competencia a las instituciones públicas, privadas o sociales que realicen actividades de beneficio social.

XLII.- Establecer relaciones con las dependencias de similares atribuciones de otros municipios del estado o del país, a fin de intercambiar experiencias en el campo de la realización, control y mantenimiento de la obra pública.

XLIII.- Participar en los organismos paramunicipales e intermunicipales cuyas actividades tengan relación con su área de competencia.

XLIV.- Coordinarse con las autoridades estatales o federales en lo que respecta a la programación y presupuestación de obras que realicen a través de convenios de Gobierno Municipal.

XLV.- Conservar el estado físico del Municipio en óptimas condiciones mediante los proyectos, obras y accesorios necesarios.

XLVI.- Participar en los planes de regularización y conservación de los ríos, arroyos, canales y escurrimientos pluviales.

XLVII.- Elaborar y proponer las normas requeridas para la seguridad física de la infraestructura de la ciudad, tanto pública como privada.

XLVIII.- Vigilar las acciones llevadas a cabo tanto en forma pública como privada para que el crecimiento y desarrollo del municipio sea llevado a cabo de acuerdo a un plan mantenimiento sustentable.

XLIX.- Designar y remover libremente al personal de confianza de la Secretaría, cuyo nombramiento no corresponda al Presidente Municipal.

L.- Las demás que le fijen las leyes, reglamentos, circulares, acuerdos de cabildo, así como las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

**Artículo 7.-** La Secretaría, se podrá apoyar en el Departamento Jurídico para el cumplimiento de sus funciones.

**CAPITULO III**  
**DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO.**

**Artículo 8.-** Corresponde al Director de Planeación del Desarrollo Urbano a las siguientes facultades.

I.- Cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones del reglamento de construcción, de la ley y la de los planos urbanos.

II.- Fijar las especificaciones técnicas a que deberán sujetarse las construcciones e instalaciones en predios y vías públicas, a fin de que satisfagan las condiciones de habitabilidad y funcionalidad, seguridad y conservación.

III.- Autorizar, vigilar, controlar, y dictaminar la utilización del suelo, y determinar el tipo de construcciones que puedan levantar en ellos en los términos de lo dispuesto por la ley.

IV.- Otorgar o negar licencias o permisos para ejecutar cualquier tipo de obras, la instalación de anuncios y demás elementos de ornato, equipamiento e infraestructura urbana de acuerdo a lo que establece el artículo 1 del reglamento de construcción.

V.- Diseñar y proyectar las obras necesarias, para la preservación de los servicios y la vía pública, dictando todas las medidas necesarias para este fin.

VI).- Supervisar e inspeccionar las obras construidas y en proceso de construcción.

VII.- Promover la participación de los habitantes, de los propietarios, de los interesados; para la construcción, conservación y reparación de las obras materiales de sus jurisdicciones y de la comunidad.

VIII.- Practicar visitas de inspección para verificar el cumplimiento del reglamento de construcción, levantando las actas circunstanciadas que correspondan.

IX.- Ordenar la suspensión de toda clase de obra por infracciones previstas por el reglamento de construcción.

X.- Llevar un registro clasificado y actualizado de D.R.O. y correponsables de constructores y contratistas de obras.

XI.- Utilizar la fuerza pública cuando fuese necesario para hacer cumplir sus determinaciones.

XII.- Llevar el control de crecimiento, modificaciones y demás adaptaciones e la vía pública, de las colonias, de los conjuntos de desarrollo y de las poblaciones del municipio, elaborando y actualizando el padrón y catálogos correspondientes.

XIII.- Ordenar la ejecución, con cargo a los propietarios, de los trabajos y las acciones necesarias para corregir las anomalías motivadas por las sanciones al reglamento y sus normas y que los responsables en rebeldía no las hayan llevado a cabo dentro del plazo que les fuese otorgado para tal efecto.

XIV.- Ordenar las demoliciones de construcciones o instalaciones en los casos previstos por el reglamento de construcción, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento.

XV.- Fijar las restricciones a que deberán sujetarse las edificaciones, instalaciones y los elementos del mobiliario urbano localizados en la zona del centro histórico de acuerdo al reglamento de construcción y a los dictámenes emitidos por el instituto nacional de antropología e historia.

XVI.- Ordenar la clausura, desocupación y demolición, cuando proceda, de edificios peligrosos y establecimientos insalubres o que causen molestias, para que cese tal peligro o perturbación.

XVII.- Regularizar la traza y la vía pública y ordenar las medidas necesarias para corregir el alineamiento y parámetros de inmuebles que invadan la vía pública o no respeten las restricciones conforme a las disposiciones y revisiones del reglamento de construcción y del plan director de desarrollo urbano en vigencia.

XVIII.- Dictar las medidas o acciones necesarias, para resolver un asunto en lo particular, en los casos que no este contemplado en el reglamento de construcción.

XIX.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del reglamento de protección al medio ambiente para el Municipio de Mazatlán.

XX.- Proponer al ejecutivo municipal la aplicación de las sanciones administrativas contempladas en el reglamento de construcción, para que las construcciones, instalaciones, calles y servicios públicos reúnan las condiciones de seguridad, higiene, comodidad e imagen urbana.

XXI.- Las demás que establezcan el reglamento de construcción y otras disposiciones legales.

## **SECCION I**

### **DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA**

**Artículo 9.-** Corresponde al Director de Infraestructura las siguientes facultades:

I.- Ejecutar, conservar, mantener, demoler y controlar las obras públicas en el municipio.

II.- Se encargará del crecimiento de la ciudad, para llevar a cabo las obras que esta requiere, además del mantenimiento de las ya existentes.

III.- Supervisar las obras públicas municipales realizadas por los contratistas y las de los desarrolladores de conjuntos de desarrollo.

IV.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de obras públicas.

V.- Establecer las normas y procedimientos de supervisión y control de la obra públicas en el municipio, en base a lo dispuesto en la ley de obras públicas del estado de Sinaloa y en la ley de desarrollo de centros poblados del estado de Sinaloa.

VI.- Promover, gestionar, construir o reparar las obras de urbanización dentro del municipio con la finalidad de que estas satisfagan las condiciones mínimas de operación.

VII.- Dictar las normas administrativas que en aplicación de la ley de obras públicas del estado de Sinaloa, deban observarse en la contratación, ejecución y control de las obras públicas.

VIII.- Llevar un padrón de contratistas de obra pública, en el que se clasifiquen las personas inscritas en el, de acuerdo con su especialidad, capacidad técnica y económica.

IX.- Ejecutar las órdenes de demolición que se ordenen por el presidente municipal a través de la dirección de planeación del desarrollo urbano y ecología, en los casos previstos en el reglamento de construcción.

X.- Las que establezca el reglamento de construcción y demás disposiciones legales.

## **SECCION II DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR DE ECOLOGIA**

**Artículo 10.-** Corresponde al Director de Ecología las siguientes facultades.

I.- El establecimiento de normas y criterios ecológicos en el municipio, acordes a lo establecido por el estado y la federación.

II.- Coadyuvar con la federación y el estado en la aplicación de normatividad en materia ambiental que se dicten.

III.- Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillados de los centros de población del municipio.

IV.- Emitir las autorizaciones en materia ambiental para los proyectos que pretenden desarrollarse en el Municipio de Mazatlán.

V.- Vigilar en los establecimientos, servicios o instalaciones públicos o privados, responsables de las descargas de agua residuales al sistema de drenaje y alcantarillado, el cumplimiento de los niveles establecidos en la tabla numero uno de máximos tolerables en las normas técnicas ecológicas y en su caso en las condiciones particulares de descarga.

VI.- Vigilar que se cumpla con el reglamento de protección al medio ambiente para este municipio.

VII.- Prevenir y controlar las emergencias ecológicas y contingencias ambientales, cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente no rebasen el territorio municipal, o no hagan necesaria la participación de la federación o del gobierno del estado.

VIII.- Realizar visitas de inspección a establecimientos, servicios, instalaciones, obras o actividades públicas y privadas, en su caso; imponer las sanciones que procedan por concepto de violaciones al reglamento de protección al medio ambiente para este municipio.

IX.- Coordinarse con las demás direcciones del H. Ayuntamiento, para garantizar y hacer efectivo el cumplimiento de las disposiciones que en materia ecológica y ambiental establece el reglamento de protección al medio ambiente para este municipio y demás disposiciones aplicables.

X.- Coadyuvar con la SEMARNAT en las políticas de protección, manejo, administración y aprovechamiento de la flora y de fauna silvestre.

XI.- Establecer y mantener actualizado el inventario de fuentes fijas de contaminación ambiental;

XII.- Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos o que expresamente le encomiende el Secretario y el Presidente Municipal.

XIII.- Coordinar y dirigir el SIGAM (Sistema Integral de Gestión Ambiental Municipal) que tiene por objeto regular la Gestión Ambiental Municipal, para mejorar la calidad de vida y satisfacer las necesidades de los actuales y futuros habitantes del Municipio; mediante la conservación, restauración, fomento y desarrollo de los bienes y servicios ambientales.



**SECCION III**  
**DE LAS FACULTADES DEL SUBDIRECTOR DE DICTAMINACION URBANO Y SEGUIMIENTO.**

**Artículo 11.-** Corresponde al Subdirector de Dictaminación Urbano y Seguimiento, las siguientes facultades:

- I.- Llevar el control y verificación del crecimiento urbano.
- II.- Llevar el control de los permisos de construcción.
- III.- Llevar el control de los dictámenes de alineamientos.
- IV.- Llevar a cabo la verificación e Inspección de Obra.
- V.- Vigilar los proyectos para conjuntos de desarrollo.

**SECCION IV**  
**DE LAS FACULTADES DEL SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD DEL USO DEL SUELO Y ADMINISTRACION URBANA**

**Artículo 12.-** Corresponde subdirector de dictaminación urbano y normatividad las siguientes facultades:

- I.- La planeación y administración de la ciudad.
- II.- Se encargará de la promoción y elaboración, en colaboración con el IMPLAN del establecimiento de los planes requeridos.
- III.- Promover el crecimiento ordenado del Municipio.
- IV.- Deberá contar con el auxilio de los departamentos de Administración Urbana, Ordenamiento Urbano, Tenencia de la tierra y la Dirección de Ecología, los cuales regulan los usos y destinos del suelo urbano, así como dar seguimiento a las dotaciones de lo requerido por la ciudad para su correcto funcionamiento.

**SECCION V**  
**DE LAS FACULTADES DEL SUBDIRECTOR DE CONSTRUCCION**

**Artículo 13.-** Corresponde al subdirector de construcción las siguientes facultades:

- I.- Llevar el control del desarrollo de las obras de construcción y mantenimiento.
- II.- Apoyarse en el departamento de supervisión y ejecución de obra, el cual se encargará de la ejecución de las obras que se llevan a cabo de manera directa por el H. Ayuntamiento, así como la supervisión de las obras que se contratan tanto en la zona urbana como en la zona rural.

**SECCION VI**  
**DE LAS FACULTADES DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FRACCIONAMIENTOS.**

**Artículo 14.-** Corresponde al jefe del departamento de fraccionamiento las siguientes facultades:

- I.- Revisión de paquetes para autorización de vocacionamiento y traza.
- II.- Revisión de paquetes para autorización de fraccionamientos.

- III.- Revisión y visto bueno para aprobación de alineamiento y número oficial de fraccionamientos.
- IV.- Revisión y visto bueno para aprobación de permisos de construcción.
- V.- Revisión y visto bueno para aprobación de permisos de urbanización.
- VI.- Captura de pagos que competan a fraccionamientos en proceso alineamiento y número oficial y permiso de construcción.
- VII.- Revisión y visto bueno en relotificaciones de fraccionamiento proceso (alineamiento y número oficial y permiso de construcción).
- VIII.- Revisión y visto bueno de terminaciones de obra de fraccionamientos.
- IX.- Revisión y captura de paquetes de entrega-recepción de fraccionamiento.
- X.- Revisión y visto bueno para áreas de donación para municipio.

**SECCION VII  
DE LAS FACULTADES DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERMISOS DE CONTRUCCION.**

**Artículo 15.-** Corresponde al jefe del Departamento de Permisos de Construcción.

- I.- Verificar y dar seguimiento a las solicitudes de permisos o licencias para cualquier tipo de obra que ingresa a la dirección.
- II.- Calificar el proyecto que se presenta, turnando el dictamen de alineamiento y uso de suelo para analizarse.
- III.- Apoyarse en el cuerpo de inspectores con que cuenta la dirección para el cumplimiento de sus funciones.

**SECCION VIII  
DE LAS FACULTADES DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TENENCIA DE LA TIERRA**

**Artículo 16.-** Corresponde al Jefe del Departamento de Tenencia de la tierra, las siguientes facultades:

- I.- llevar a cabo levantamientos topográficos de planos individuales.
- II.- Llevar a cabo levantamientos topográficos de planos manzaneros.
- III.- Llevar a cabo levantamientos topográficos de poligonales propiedad del H. Ayuntamiento, Federales y particulares conveniados con el municipio.
- IV.- Realizar la elaboración de escrituras.
- V.- Realizar la elaboración de recibos para pagos de predios.
- VI.- Realizar la elaboración de recibos para pagos de impuestos.
- VII.- Realizar la elaboración de censos para regularizar predios.

VIII.- Realizar la elaboración de cartas de asignación de terrenos.

IX.- Realizar la elaboración de convenios con particulares para regularización de predios.

**SECCION IX  
DE LAS FACULTADES DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO.**

**Artículo 17.-** Corresponde al jefe del departamento de maquinaria y equipo las siguientes facultades:

I.- Administrar la maquinaria y el equipo con el que cuenta la secretaria.

II.- Llevar a cabo los trabajos que se requieran con estos elementos.

III.- Deberá auxiliarse con las áreas de maquinaria, supervisión, administración, operación de camiones, operación de maquinaria pesada, área de mantenimiento vial, supervisión en construcción directa, operación de equipos, taller de herrería, área de mantenimiento mecánico con taller de reparación y bodega.

**SECCION X  
DE LAS FACULTADES DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DISEÑO**

**Artículo 18.-** Corresponde al jefe del departamento de diseño urbano las facultades siguientes:

I.- Elaborar los estudios y proyectos referentes a la planeación urbana.

II.- Elaborar los estudios para el establecimiento de vialidades.

III.- Elaborar los estudios para la zonificación de la ciudad y los nuevos desarrollos que en ella se establezcan.

IV.- Llevar a cabo los proyectos de las edificaciones que requiere el Gobierno Municipal para su buen funcionamiento y desarrollo.

V.- Llevar a cabo la lotificación de predios.

VI.- Los demás proyectos que sean solicitados para el H. Ayuntamiento.

**SECCION XI  
DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCION AMBIENTAL Y NORMATIVIDAD**

**Artículo 19.-** Corresponde al Departamento de Protección Ambiental y Normatividad las atribuciones siguientes:

I.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental para garantizar la protección, conservación, restauración, regeneración y preservación de los recursos naturales y el equilibrio ecológico del Municipio de Mazatlán.

II.- Vigilar el cumplimiento de la ley de protección ambiental del Municipio de Mazatlán, y de la reglamentación vigente en el municipio de Mazatlán.

III.- Supervisar la aplicación de medidas de mitigación que permitan el control y corrección del deterioro ambiental.

IV.- La inspección y vigilancia a los diferentes giros comerciales y de servicios que deben dar cumplimiento a las normas ambientales vigentes.

V.- Recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias de la ciudadanía en materia ambiental.

## **SECCION XII DEL DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL**

**Artículo 20.-** Corresponde al Departamento de Gestión Ambiental, las atribuciones siguientes:

I.- La planeación, formulación, evaluación y actualización de los instrumentos ambientales intrínsecamente relacionados con la protección y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del municipio.

II.- Garantizar el equilibrio entre la conservación de los recursos naturales y el desarrollo sustentable del municipio, procurando el suministro de servicios ambientales de calidad.

III.- Promover el uso de tecnologías innovadoras que conlleven a eficientar y agilizar los procesos en materia ambiental.

IV.- Formular, proponer y desarrollar estrategias que eficienten los procesos de ejecución, seguimiento y actualización de los programas de ordenamiento ecológico.

V.- Analizar, dar seguimiento y promover la participación ciudadana en el orden del ambiente y del manejo sustentable de los recursos naturales.

VI.- Promover la participación de los diversos sectores que integran a la sociedad en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el municipio.

VII.- Proponer estrategias y modelos innovadores en la aplicación de instrumentos ambientales normativos que agilicen y faciliten la toma de decisiones.

VIII.- Coordinar las acciones para la gestión ambiental que debe cumplir el municipio a través de comisiones de trabajo.

IX.- Elaborar el Programa de Gestión Ambiental Municipal.

X.- Dar seguimiento y evaluar la Gestión Ambiental Municipal.

XI.- Elaborar un informe anual sobre la Gestión Ambiental del municipio, el cual contenga: las metas alcanzadas previstas en el Programa de Gestión Ambiental Municipal y los resultados obtenidos, asimismo, presentar un breve análisis sobre el funcionamiento del SIGAM.

## **SECCION XIII DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION AMBIENTAL Y DIVULGACION ECOLOGICA**

**Artículo 21.-** Corresponde al Departamento de Educación ambiental y divulgación Ecológica, las atribuciones siguientes:

I.- Promover la generación de educación ambiental y cultura ecológica que busquen fomentar el uso sustentable de los recursos naturales.

II.- Desarrollar la educación ambiental y la conciencia ecológica, como condición insoslayable para el desarrollo sustentable del municipio.

III.- Elaborar los programas permanentes de educación ambiental.

IV.- Promover en el municipio mediante campañas y actividades en la zona urbana y rural, una cultura de cuidado y respeto del Medio Ambiente.

V.- Dirigir y coordinar el Plan Municipal de Educación Ambiental y Cultura Ecológica.

#### **CAPITULO IV DE LAS COORDINACIONES**

**Artículo 22.-** Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Secretaria contará con las siguientes Coordinaciones:

- I.- Coordinación de Proyectos y Estudios Hidráulicos
- II.- Coordinación de Administración y Control de Obras

#### **SECCION I DE LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y ESTUDIOS HIDRÁULICOS.**

**Artículo 23.-** Corresponde a la coordinación de proyectos y estudios hidráulicos las atribuciones siguientes:

- I.- Generar la información que se requiera en la ciudad, al respecto de sus componentes referentes a su situación actual.
- II.- Elaborar los proyectos requeridos por el H. Ayuntamiento.
- III.- Elaborar los estudios hidrológicos y los proyectos hidráulicos que sean necesarios para la protección de la ciudad.

#### **SECCION II DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE OBRA**

**Artículo 24.-** Corresponde a la coordinación de administración de Control de Obra las atribuciones siguientes:

- I.- La Administración propia de la secretaria.
- II.- La elaboración de los presupuestos.
- III.- Llevar el control de la administración de las obras que se realicen en el Municipio con sus estimaciones y pagos.
- IV.- Licitación de la obra pública del municipio, que se ordena por el presidente municipal a través de la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano, en los casos previstos en el reglamento.
- V.- Se auxiliará en el departamento de análisis de costos, para la valoración de obras que se lleven a cabo en la secretaria.
- VI.- Se auxiliará en el departamento de normatividad y concursos, para cumplir con las obras que se están ejecutando, así como elaborar los respectivos presupuestos para llevar a cabo las licitaciones correspondientes.

#### **TITULO TERCERO DE LA NORMATIVIDAD**

#### **CAPITULO V SUPERVISION Y VIGILANCIA**

**Artículo 25.-** La secretaria tendrá a su cargo la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones de la ley, del Reglamento de Construcción, sus especificaciones y sus normas en las condiciones que juzguen pertinentes en coordinación con las dependencias que resulten competentes.

Las Inspecciones tendrán por objeto verificar que las obras de construcción, servicios públicos de alumbrado, calles, banquetas, caminos municipales.

Para efectos de supervisar y vigilar las obras de construcción en proceso o terminadas, que cumplan con lo autorizado en las licencias de construcción expedidas a través de la Dirección de Planeación, misma que se apoyará en el cuerpo de inspectores que establezca, realizará visitas de inspección conforme a lo siguiente:

I.- La Secretaria a través de la Dirección de Planeación emitirá orden escrita por medio de oficio de comisión de Inspección, debidamente fundado y motivado en el que se señalará el personal facultado para realizar la diligencia, el lugar o zona a inspeccionarse y el objeto y alcance del mismo.

II.- El personal comisionado, al iniciar la diligencia se identificará debidamente con el visitado con el documento oficial que lo acredite como inspector, exhibirá la orden respectiva y le entregará al entrevistado copia de la misma, requiriéndolo para que en ese acto designe dos testigos. En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal comisionado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta circunstanciada que al efecto se levante, sin que esta actuación invalide los efectos de la inspección.

III.- La diligencia se entenderá con el propietario, Representante Legal, Encargado o D.R.O. del lugar objeto de inspección, cuya personalidad deberá ser acreditada a satisfacción del personal de inspección.

En caso de que no se encontrare el Propietario Encargado o representante Legal o D.R.O. del lugar objeto de inspección, se le dejará citatorio, para que dentro de las veinticuatro horas siguientes, espere al personal de inspección a una hora determinada para el desahogo de la diligencia.

Al día siguiente y en la hora previamente fijada, de no ser atendido el citatorio, la diligencia se practicará con la persona que se encuentre en el lugar sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

IV.- El visitado con quien se entienda la diligencia estará obligado a permitir al personal comisionado el acceso al lugar o lugares sujetos a la inspección, en los términos previstos en el oficio de comisión de inspección a que se hace referencia en la fracción I, de este artículo, así como a proporcionar toda clase de información y documentación para verificar el cumplimiento del presente reglamento.

La Secretaria podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la comisión de inspección, cuando en el lugar objeto de la diligencia, alguna persona o personas manifiesten oposición u obstaculicen la práctica de la misma, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

V.- Durante la practica de la diligencia, el personal de inspección levantará el acta circunstanciada a que se hace referencia en la fracción II anterior, en la que se hará constar los hechos u omisiones observadas y acontecidos en el desarrollo de la misma, dándole intervención a la persona con la que entienda la diligencia para que exponga lo que a su derecho convenga, lo que también se asentará en el acta correspondiente.

VI.- Concluido el levantamiento del acta circunstanciada, esta será firmada por la persona que haya intervenido en la misma, por los testigos y por el personal comisionado. En caso de que la persona con la que se entendió la diligencia o los testigos se negaren a firmarla, así se hará constar en el acta, sin que ello afecte la validez de la misma. Al término de la diligencia se hará entrega de las copias del oficio de comisión de inspección y del acta circunstanciada, a la persona con la que se haya entendido, asentado tal incidente en el cuerpo de la misma.

**ARTICULO 26.-** Tanto en el oficio de comisión de inspección, como en el acta circunstanciada, se hará constar:

I.- Nombre, denominación o razón social del visitado

II.- Hora, día, mes y año en que inicie y en que concluya la diligencia.

III.- Calle, número, población o colonia y código postal, en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la diligencia.

IV.- Número y fecha del oficio de comisión.

V.- Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos.

VI.- Datos relativos a la actuación.

VII.- Declaración del visitado bajo protesta de decir verdad, si quisiera hacerla, y,

VIII.- Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo el de quien la llevo a cabo.

**Artículo 27.-** Una vez evaluada el acta circunstanciada, se notificará al propietario o representante legal del establecimiento, en forma personal o por correo certificado con acuse de recibo, debidamente fundada y motivada, para que dentro del término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, comparezca a manifestar lo que a su derecho convenga y al ofrecimiento de pruebas en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta circunstanciada, acreditando la personalidad con que comparecen.

I.- La Secretaría dictará el establecimiento de las medidas técnicas de urgente aplicación, que deberá adoptar para corregir las deficiencias registradas en el acta de inspección, señalando un plazo para su cumplimiento.

II.- Se tendrán por consentidos los hechos y omisiones consignados en el acta circunstanciada, si transcurrido el plazo, el visitado no presenta documentos o pruebas que desvirtúen los hechos u omisiones que se asientan en el acta circunstanciada.

III.- Una vez escuchado el visitado, recibidas y desahogadas las pruebas que ofreció o en su caso de que no lo haya hecho dentro del plazo mencionado, uso del derecho concedido, la secretaria dictará resolución administrativa que corresponda, debidamente motivada y fundada, precisando los hechos constitutivos de la infracción, las sanciones impuestas y en su caso, se adicionaran las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas en el plazo para satisfacerlas misma que se notificará al interesado.

**Artículo 28.-** Las sanciones previstas por este reglamento, se aplicaran de manera supletoria a las contempladas en el Reglamento de Construcción para el Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

## **CAPITULO VI DE LOS DEPARTAMENTOS GENERALES DE LA SECRETARIA**

**Artículo 29.-** La secretaria contara con el auxilio del departamento de topografía, el cual se encargará de las investigaciones de campo estudios, de gabinete, estudios topográficos y el establecimiento de una red geodesia en las que la información generada por la ciudad sea certera y veraz para que en todo momento los proyectos que de esta información emanen, del la seguridad de que los datos son verídicos y que permitan que los estudios realizados sean llevados con precisión.

**Artículo 30.-** La secretaria contará con el auxilio del departamento de Proyectos de Obras Publicas, mismo que llevará a cabo los proyectos de infraestructura que la ciudad requiere tanto en lo vial, construcción de edificaciones educativas, recreativas, de salud y los que la ciudad necesite para su crecimiento.

**Artículo 31.-** La secretaria contará con el auxilio del departamento de soluciones pluviales que se encargará de coordinar los proyectos necesarios para la búsqueda de las soluciones para evitar o mitigar el peligro de las inundaciones de nuestra ciudad. Asimismo será el encargado de vigilar que todos los asentamientos cumplan con lo requerido para su protección y no permitir asentamientos irregulares en este riesgo, mediante estudios que deberán determinar las áreas en peligro y la necesidad de tomar las medidas necesarias para evitar desastres de población.

**Artículo 32.-** La Secretaria, podrá auxiliarse en la Coordinación de Protección Civil al momento de llevar a cabo inspecciones de obra, cuando estas ameriten ser valoradas por el riesgo eminente que representen para la sociedad.

## **CAPITULO VI DE LAS AUSENCIAS**

**Artículo 33.-** El secretario será suplido en sus ausencias por los directores de Planeacion del desarrollo urbano o Dirección de Infraestructura o Ecología y a falta de ellos por el Subdirector de Dictaminación y Seguimiento Urbano.

**Artículo 34.-** 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, y en caso de no existir, por el servidor público que la Secretaria designe.

**Artículo 35.-** Los servidores públicos que cubran las ausencias, actuarán como encargados del despacho con todas las facultades que corresponden al Titular, independientemente de las de su propio cargo.

## **GLOSARIO**

**ADMINISTRACION URBANA.-** Es el mecanismo de control de la ciudad para su vigilancia, buen funcionamiento y disposición de los elementos que la componen.

**ALINEAMIENTO.-** Es la traza sobre el terreno, de la línea que señala el límite de una propiedad particular o una vía pública establecida o por establecerse a futuro determinado

**CONTAMINACION AMBIENTAL.-** Presencia en el ambiente de uno o más gases, partículas, polvos o líquidos de cualquier combinación de ellos que perjudiquen o resulten nocivos para la vida, la salud y el bienestar humano para la flora y fauna o que degraden la calidad del aire, del agua, del suelo, o de los bienes y recursos en general.

**CONJUNTOS DE DESARROLLO.-** Grupo de edificaciones asentadas en un predio planificado funcionalmente en relación a usos y destinos determinados, en el que se constituye un Régimen de Propiedad con servicios públicos o de propiedad en condominio, sobre los elementos que lo integran; Casas, Departamentos, Locales, terrenos o superficies de conformidad con la legislación aplicable y que por sus características pueden ser: habitacionales, de servicios, industriales o mixtos.

**DESARROLLO SUSTENTABLE.-** Proceso que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se funda en medidas apropiadas de conservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de los recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.



**EQUIPAMIENTO URBANO.-** Conjunto de edificaciones, elementos funcionales, técnicas y espacios, predominantemente de uso público, en los que se realizan actividades complementarias a las de habitación y trabajo, o se proporcionan servicios de bienestar social y apoyo a la actividad económica, social, cultural y recreativa.

**FRACIONAMIENTO.-** Es la división de terreno en dos o más partes, cuando para ello se formen una o más calles, independientemente de la denominación que dichas partes reciban del régimen de propiedad a que el terreno original o subdivisiones resultantes se sujeten y del uso del suelo o de las construcciones que en el o en ellas existan o se vayan a construir.

**GESTION AMBIENTAL.-** Son las actividades planeadas para conservar, restaurar y proteger al ambiente.

**INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL.-** Son los elementos que componen la ciudad siendo estos, vialidades, servicios y equipamiento urbano.

**INFRAESTRUCTURA URBANA.-** Conjunto de sistemas o redes de organización y distribución de bienes y servicios que constituyen los nexos o soportes de la movilidad del funcionamiento de la ciudad.

**LICENCIA DE CONSTRUCCION.-** Es el documento expedido por el H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Planeación, por el cual se autoriza a los propietarios o poseedores, a ejecutar cualquier tipo de obra en predios privados y público o trabajos de construcción, reparación o mantenimiento de infraestructura urbana en la vía pública.

**LOTIFICACION.-** Es la subdivisión de un lote.

**NORMATIVIDAD AMBIENTAL.-** Se encargará de garantizar la protección, conservación, restauración, regeneración y preservación de los recursos naturales y el equilibrio ecológico.

**NÚMERO OFICIAL.-** Es el número del predio urbano asignado por la Dirección de Planeación y que fungirá para todos los trámites de identificación del mismo.

**OBRA PÚBLICA.-** Son las obras llevadas a cabo por la ciudad para su propio servicio, derivadas de inversiones públicas y/o donaciones.

**OBRA PRIVADA.-** Es la obra llevada a cabo por y a su costa por personas físicas o morales, para su propio beneficio.

**ORDENAMIENTO URBANO.-** Es mecanismo de control que establece la ciudad en los usos y destinos de los elementos que la componen.

**RELOTIFICACION.-** Es el cambio en la distribución, cantidad o dimensiones de los lotes en un predio.

**RESTRICCIÓN DE CONSTRUCCION.-** Es la limitación impuesta a los predios urbanos o rurales que determina una prohibición para construir en determinadas áreas.

**TOPOGRAFIA.-** Es la ciencia que trata de la información de los terrenos, dimensiones y elevaciones, accidentes geográficos, cuerpos de agua marítimos o de origen pluvial, y toda la información referente al entorno.

**URBANIZACION.-** Es el acondicionamiento de un predio planificado convenientemente para construir en el elementos urbanos para uso y destino determinado, dotándolo de los diversos servicios de infraestructura, por medio de trabajos de movimientos de tierra, aperturas de cepas, introducción e instalación de tubería para agua potable, de drenaje sanitario, conductores de energía eléctrica, alumbrado público, teléfono, televisión, canalización y protección de bordos de escurrimientos pluviales, construcción de vialidades, tomas y descargas domiciliarias, pavimento, guarniciones, banquetas, andadores, muros de retención, parques y jardines, equipamiento

urbano, arborización y demás aplicables de acuerdo a las disposiciones de los planes urbanos y las leyes y reglamentos de la materia.

**USO DE SUELO.-** Propósito que se le da a la ocupación o empleo de un terreno.

**VIA PUBLICA.-** Faja de suelo de uso publico limitada por diversos predios edificados o no; las funciones principales de la vía publica son: permitir el transito de personas, vehículos y/o animales, comunicar entre si los predios que la delimitan, alojar los servicios públicos de infraestructura, posibilitar la circulación hacia otras calles y en consecuencia hacia otros predios mas o menos distantes.

**VOCACIONAMIENTO Y TRAZA.-** Es la subdivisión de un predio el cual deberá contar con lotificación, vialidades, áreas de donación; espacios abiertos, secciones viales, cuadros de uso de suelo con superficie y porcentajes, tipo de lotes, memoria descriptiva y criterios técnicos de infraestructura urbana.

**ZONIFICACION.-** Es el ordenamiento de los elementos y actividades urbanas y regionales por sectores parciales o zonas, en función de sus características homogéneas para lograr mayor eficacia en su utilización; evitando interferencias entre las actividades atendiendo a las preferencias y el bienestar de la población.

## **TRANSITORIOS**

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

**ARTICULO SEGUNDO.-** Los asuntos de competencia de la Secretaría de Infraestructura y Planeación del Desarrollo sustentable que se encuentren pendientes a la entrada en vigor de este Reglamento, serán resueltos por el Secretario.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los derechos laborales del personal que, en virtud a lo dispuesto en el presente reglamento, se reubiquen de una unidad o área administrativa a otra dentro de la Secretaría, se respetarán conforme a las disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO CUARTO.-** El personal, los expedientes en trámite, el archivo, el mobiliario y, en general, el equipo de las unidades o áreas administrativas existentes antes de la entrada en vigor del presente reglamento pasarán a las nuevas unidades o áreas competentes, distribuyéndose de conformidad con las atribuciones que a cada una corresponda y atendiendo a los criterios que establezca el Titular de la Secretaría.

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

Es dado en el Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, a los veintinueve días del mes de marzo del año dos mil ocho.

**A T E N T A M E N T E**

**LIC. B.P. JORGE ABEL LÓPEZ SÁNCHEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**LIC. MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ MORÁN  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN**

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debida observancia.  
Es dado en el Palacio del Ejecutivo Municipal a los veintitrés días del mes de abril del año dos mil ocho.

**A T E N T A M E N T E**

**LIC. B.P. JORGE ABEL LÓPEZ SÁNCHEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**LIC. MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ MORÁN  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN**