



# 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 CVI 3ra. Época**

Culiacán, Sin., Viernes 11 de Septiembre de 2015.

**No. 109**

### ÍNDICE

#### GOBIERNO FEDERAL

##### TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

Edicto de Sentencia Definitiva del Juicio Agrario número 357/2012 y Acumulado 391/2012, del Ejido General Francisco Villa, Municipio de Sinaloa, Sinaloa.

2

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

##### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y CULTURA

Reglas de Operación del Programa para el Otorgamiento Gratuito de Uniformes y Útiles Escolares a los Alumnos de Educación Básica inscritos en Escuelas Públicas e Instituciones Similares sin ánimo de lucro, del Estado de Sinaloa, para el Ciclo Escolar 2015-2016.

3 - 21

#### PODER LEGISLATIVO ESTATAL

Convocatoria del H. Congreso del Estado.- Se convoca a los C. Diputados integrantes de la Sexagésima Primera Legislatura del Congreso del Estado de Sinaloa, a un Periodo Extraordinario de Sesiones, que iniciará el día 14 de Septiembre de 2015.

22 - 23

#### AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 16 de Culiacán.- Se autoriza modificar el acuerdo 20 del acta número 33 de la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 23 de abril del 2015.

Decreto Municipal No. 17 de Culiacán.- Se aprueba el Decreto de Creación del Consejo Consultivo de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria del Municipio de Culiacán, Sinaloa.

#### JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipio de Mazatlán.- Reglamento de Bienes Muebles de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán.

Municipio de Mazatlán.- Reglamento de Operación de Camiones para Desazolve y Succión de Aguas Residuales.

Municipio de Mazatlán.- Manual para el Manejo de Fondo Fijo de Caja Chica. Y Anexos.

Municipio de Mazatlán.- Manual para el Trámite y Control de Viáticos y Gastos de Viaje. Y Anexos.

24 - 80

#### AVISOS GENERALES

Solicitud de 140 Permisos para Transporte de Primera Alquiler (Taxi), y la Creación de 16 Sitios.- Unión de Auténticos Trabajadores del Volante del Servicio Rápido Urbano y Sub-Urbano de Culiacán, A.C.

Solicitud de Aumento de Unidad, en la ruta Los Mochis-Ejido Plan de San Luis y P.I.- Unión de Permissionarios Ruta Los Mochis-Campos Circunvecinos.

Solicitud de 4 Permisos para Transporte de Turismo.- Autobuses Regionales Los Halcones, S.A. de C.V.

Solicitud de 1 Permiso para Transporte de Pasajeros (Segunda Foráneo).- C. Ángel Toledo Medrano.

81 - 82

#### AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

83 - 96

#### AVISOS NOTARIALES

96

En la ciudad y puerto de Mazatlán, Sinaloa, en las instalaciones de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa, el día 25 de junio de 2015 se llevó a cabo sesión extraordinaria, donde el Secretario del Consejo Ingeniero Rigoberto Félix Díaz, expuso ante los H. miembros del Consejo Directivo el siguiente:

**PUNTO DE ACUERDO:**

SE SOLICITA A LOS H. MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLAN, SE SIRVAN AUTORIZAR EL MANUAL PARA EL MANEJO DE FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLAN, ASÍ COMO LA PUBLICACION DEL MISMO EN EL PERIODICO OFICIAL "EL ESTADO DE SINALOA", MISMO QUE ES EXPUESTO EN SU CONTENIDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

**MANUAL PARA EL MANEJO DE FONDO FIJO DE CAJA CHICA**

- Introducción.....
- I.- Objetivo General .....
- II.- Objetivos Específicos .....
- III.- Alcance .....
- IV.- Definiciones.....
- V.- Políticas Generales de Operación .....
- VI.- Manejo de Fondo Fijo .....
- VII.- Los comprobantes para el Fondo Fijo .....
- VIII.- Anexos .....
- Anexo 1 .....
- Anexo 2 .....
- Anexo 3 .....
- Anexo 4 .....

SEP. 11

RNO. 10181535

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page. There is a large, stylized signature at the top right, a vertical signature in the middle right, and several smaller initials and signatures at the bottom right, including one that appears to be 'R' and another that looks like 'C' with a crossbar.

### INTRODUCCIÓN

La pretensión del Manual para el Manejo de Fondo Fijo de caja chica, es garantizar el buen uso del erario destinado al pago de imprevistos bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas, eficiencia en el gasto y rapidez para no interrumpir y simplificar los procesos operativos de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán.

La finalidad del Fondo Fijo, es resolver las necesidades de cada área de manera oportuna siempre observando una adecuada administración y su correcta aplicación, asegurándose que dicho Fondo sea utilizado para agilizar el pago de compras o gastos menores que por su importe resulte incosteable hacer su liquidación con cheque.

Para garantizar la aplicabilidad de tales principios se tiene contemplado realizar revisiones periódicas y selectivas, de modo que el responsable de dicho Fondo Fijo razone al momento de realizar cualquier pago en que, debe de ser única y exclusivamente para gastos de carácter urgente y no previsto.

#### I.- OBJETIVO GENERAL

Vigilar el correcto y eficiente manejo de los recursos asignados a través del Fondo Fijo para cubrir las necesidades emergentes de las mismas.

#### II.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.- Determinar los lineamientos bajo los cuales se regularan la solicitud y el finiquito de las Fondos Fijos
- 2.- Establecer los requisitos y plazos que se deberán cumplir para la reposición de los Fondos Fijos

#### III.- ALCANCE

Los procesos, políticas, anexos y demás información contenida en el presente Manual, son aplicables tanto a la Titular de la Subgerencia de Administración y Finanzas como a los demás Servidores Públicos de la JUMAPAM, que manejen el Fondo Fijo.

#### IV.- DEFINICIONES

Para los efectos de este Manual se deberá entender por:

El Fondo Fijo: Es una cantidad en dinero en efectivo reembolsable, que sirve para liquidar obligaciones no previsibles y urgentes, de valor reducido y que no sean factibles de satisfacer mediante la emisión de cheques.

JUMAPAM: Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán.

Responsable del Fondo: Servidor Público a favor de quien se expide el cheque

Resguardarte del Fondo: Servidor Público designado por el Responsable del Fondo para el resguardo y del manejo del mismo.

**V.- POLÍTICAS GENERALES DE OPERACIÓN**

1.- La Titular de la Subgerencia de Administración y Finanzas es quien autorizará el Fondo Fijo, así mismo es responsable de proporcionarlo, previo análisis de las necesidades en efectivo de cada una de las área requirientes de la JUMAPAM.

2.- Las áreas al requerir de un Fondo Fijo, deberán gestionarlo a través de un oficio signado por sus Titulares, dirigido a la Subgerencia de Administración y Finanzas, en el que deberán designarse como responsable del mismo y señalar el nombre de la persona que será resguardante de dicho Fondo Fijo.

3.- La Titular de la Subgerencia de Administración y Finanzas girará instrucciones por escrito para que se emitan los cheques autorizados a cada una de las áreas y se entreguen estos a los responsables de dichos Fondos Fijos.

4.- El responsable del Fondo Fijo podrá administrar directamente el recurso o bien designar a una persona bajo su responsabilidad para el manejo del mismo.

El Fondo Fijo será utilizado única y exclusivamente para el funcionamiento del Área asignada.

5.- Las erogaciones por concepto de Fondo Fijo no deberán exceder de la cantidad de \$1,000.00 (Un mil pesos), sin incluir IVA, por comprobante, evitando fraccionar partidas o conceptos de gastos.

6.- Este Fondo Fijo estará sujeto a la supervisión periódica de la Contraloría Interna para verificar que se utilice para lo que fue creado: "solventar únicamente las necesidades inmediatas".

Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page, including a large signature that spans across the text blocks and several smaller marks.

Periódicamente, la Contraloría Interna practicará arqueos a los Fondos Fijos de las áreas, utilizando los anexos 1, 2, 3 y 4 de éste Manual para el manejo del Fondo Fijo.

Al momento del arqueo, la Contraloría Interna sólo podrá tomar en vales provisionales las notas o ticket de los cuales se canjearan posteriormente por comprobantes fiscales.

7.- El Fondo Fijo de Caja Chica sólo se integrará por efectivo, comprobantes de gastos debidamente autorizados, vales provisionales y cheques de reembolso.

8.- Los reembolsos de los Fondos Fijos se harán directamente ante el Departamento de Egresos, previa revisión del Departamento de Contabilidad.

Los reembolsos del Fondo Fijo deberán ser revisados por el Departamento de Contabilidad, mismos que deberán codificarse de acuerdo a la partida que les corresponda, en caso que exista discrepancia en los conceptos autorizados en el presupuesto del área correspondiente, el Departamento de Contabilidad no deberá autorizarlos y serán descontados en la siguiente quincena al responsable de dicho Fondo Fijo.

Los cheques de reembolso deberán expedirse a favor del Titular del Fondo Fijo respectivo.

9.- En ningún caso y bajo ninguna circunstancia el total de gastos para reembolso deberá exceder el monto del Fondo Fijo.

10.- El Fondo Fijo de Caja Chica no deberá considerarse como una prestación adicional a los ingresos de los servidores públicos y trabajadores al servicio de la JUMAPAM, ya que, todo uso indebido en el Fondo Fijo deberá ser reportado a la Contraloría Interna para la aplicación de la sanción correspondiente.

No se harán préstamos personales con cargo al Fondo Fijo.

No se aceptaran facturas con el concepto de Varios, excepto anexando el ticket de compra.

11.- El cheque que exista en el Fondo Fijo serán única y exclusivamente el relativo al reembolso del mismo.

12.- El presente Manual deberá ser revisado y/o actualizado una vez al año o cada vez que los procesos que incluye así se lo requieran.

## VI.- DEL MANEJO DEL FONDO FIJO

Al momento de adquirir un bien o servicio el encargado del Fondo Fijo únicamente podrá pagar en efectivo.

No se aceptaran pagos de facturas por más de \$2,000.00 (dos mil pesos moneda nacional).

Las compras superiores deberán canalizarse a través del Departamento de Egresos para que sean pagadas a nombre del proveedor mediante cheque nominativo.

Sin excepción de área no se aceptarán comprobantes y/o facturas de gastos por medio del Fondo Fijo por la compra de tabaco y/o bebidas con graduación alcohólica.

No se aceptarán comprobantes de consumo de alimentos, gasolina y gastos de previsión social, en el entendido de que en casos excepcionales, en los que se tenga que erogar pago por estos conceptos por cualquiera de las áreas, solamente podrán ser autorizados por la Titular de la Subgerencia de Administración y Finanzas.

Podrán ser reembolsados los pagos por estacionamiento público (el cual deberá citarse el porqué de su uso en el reporte correspondiente) y por duplicados de llaves siempre y cuando no excedan en ambos conceptos a 3 salarios mínimos vigentes.

Queda estrictamente prohibido efectuar pagos por medio del Fondo Fijo los servicios médicos de cualquiera que fuere su índole.

En el caso de que el responsable del Fondo Fijo asigne un vale de gastos por comprobar debido alguna necesidad con carácter de urgente, este deberá comprobarse en un plazo no mayor de 3 días hábiles a partir de la fecha en que se otorgue el vale, de lo contrario a quien lo recibe se le descontará de su siguiente nómina y se hará acreedor a las sanciones administrativas establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa..

El responsable del Fondo Fijo deberá reembolsar el fondo en un período no mayor al término de cada mes del calendario, de lo contrario será cancelado.

El Fondo Fijo debe permanecer en el lugar de trabajo, por ningún motivo se deberá sacar de él área a cargo, de lo contrario, el responsable del Fondo se hará acreedor de una sanción administrativa, basada en la Ley de

Responsabilidades Administrativas de los de Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

El responsable del Fondo Fijo deberá ser independiente del que maneje cualquier tipo de cobranza.

## VII- LOS COMPROBANTES PARA EL FONDO FIJO

1.- Los comprobantes de los gastos deberán de expedirse:

A nombre de: La Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán.

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio: Gabriel Leyva y Emilio Barragán sin número, Colonia Centro, C.P. 82000, Mazatlán, Sinaloa.

2.- Todos los comprobantes deberán llevar los requisitos fiscales que marca el artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación invariablemente y citados a continuación:

Deben contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes

- a) Contener impreso el número de folio.
- b) Lugar y fecha de expedición.
- c) Clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor del quien se expida.
- d) Cantidad y clase de mercancías o en su defecto ticket de compra anexo a la factura, en el caso por la prestación de algún servicio descripción que lo ampare.
- e) Valor unitario e importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, en su caso.
- f) Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancía de importación, y

g) Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.

3.- Todos los comprobantes de gastos deberán llevar la firma de autorización del Titular del área.

4.- Ningún comprobante de gastos deberá presentar alteraciones, raspaduras ni enmendaduras.

5.- No se aceptarán y por ende no tendrán validez cualquier comprobante que forme parte del Fondo Fijo que tenga fecha anterior a la del último reembolso.

6.- Los comprobantes deberán cancelarse con el sello fechador que diga "pagado", al momento del proceder a su contabilización.

7.- Los comprobantes que no se ajusten a lo establecido en la presente normatividad serán descontados en la siguiente nomina al responsable de dicho Fondo Fijo.

**VIII.- ANEXOS**

El Arqueo de Fondo Fijo se llevara a cabo mediante los siguientes Anexos, mostrados a partir de la siguiente página:

**TRANSITORIOS**

**Único.** El presente Manual entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

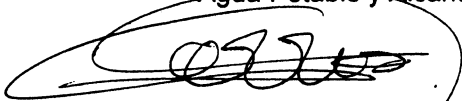
El presente Manual fue elaborado en el Departamento de Contraloría Interna en la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán y autorizado por el Consejo Directivo de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado

A vertical column of handwritten marks on the right side of the page. From top to bottom: a large, stylized signature; a small 'X' mark; a vertical line with a horizontal crossbar; and a large, circular signature.

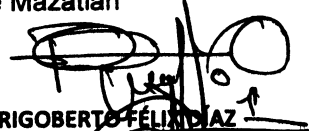


de Mazatlán, en la Cuatro Sesión Extraordinaria de Consejo efectuada el día 25 de junio del 2015.

Ing. Rigoberto Félix Díaz  
Gerente General de la Junta Municipal de  
Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán



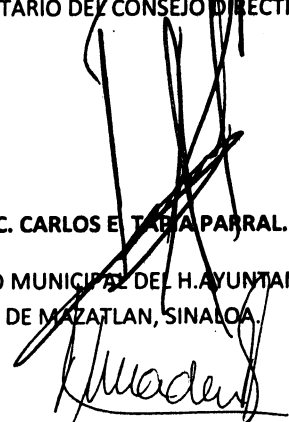
LIC. MA. DEL ROSARIO TORRES NORIEGA.  
SUPLENTE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO Y  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE  
MAZATLÁN, SINALOA.



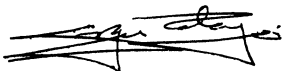
ING. RIGOBERTO FÉLIX DÍAZ  
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO



ING. OCTAVIO HERNANDEZ CONTRERAS.  
CONSEJERO PROPIETARIO DE LA  
CMIC.



LIC. CARLOS E. TIRADO PARRAL.  
TESORERO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE MAZATLÁN, SINALOA.



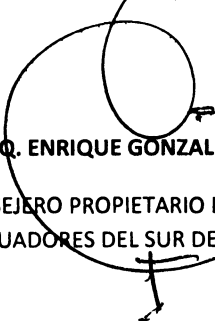
LIC. SERGIO F. PELAYO OSUNA.



ING. RODOLFO MADERO RODRIGUEZ.

CONSEJERO SUPLENTE DE LA ASOCIACIÓN DE  
HOTELES Y EMPRESAS TURÍSTICAS DE  
MAZATLÁN.

CONSEJERO PROPIETARIO DE LA COPARMEX.



ARQ. ENRIQUE GONZALEZ GUEREÑA.  
CONSEJERO PROPIETARIO DEL COLEGIO DE  
VALUADORES DEL SUR DE SINALOA, A.C.

LIC. OSCAR DE JESUS TIRADO BERNAL  
CONSEJERO SUPLENTE DE CANACO.

ING. GUADALUPE ERNESTO GARCIA COTA

VOCAL CEAPA

**ANEXO 1  
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE  
MAZATLÁN**

Arqueo del Fondo Fijo de Caja Chica en Poder del C.

Practicado a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**EFFECTIVO:**

**Billetes:**

<u>Numero</u>	<u>Denominaciones</u>	<u>Importe</u>
_____	\$ 500.00	\$ _____
_____	\$ 200.00	\$ _____
_____	\$ 100.00	\$ _____
_____	\$ 50.00	\$ _____
_____	\$ 20.00	\$ _____
_____	\$ 10.00	\$ _____
		\$ _____

**Monedas:**

<u>Cantidad</u>	<u>Denominaciones</u>	<u>Importe</u>
_____	\$ 10.00	\$ _____
_____	\$ 5.00	\$ _____
_____	\$ 2.00	\$ _____
_____	\$ 1.00	\$ _____
_____	\$ .50	\$ _____
_____	\$ .20	\$ _____
_____	\$ .10	\$ _____
		\$ _____

TOTAL EFFECTIVO: \$ \_\_\_\_\_

Comprobantes por Contabilizar: \$ \_\_\_\_\_

Total Anexo 2

Vales Provisionales \$ \_\_\_\_\_

Total Anexo 3

Cheques \$ \_\_\_\_\_

Total Anexo 4

Total Arqueado \$ \_\_\_\_\_

Importe del Fondo \$ \_\_\_\_\_

Diferencia \$ \_\_\_\_\_

La \_\_\_\_\_ cantidad  
de: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ representa la totalidad de los valores propiedad de la JUMAPAM, confiados a mi custodia, los cuales fueron contados en mi presencia por un representante de la Contraloría Interna, y devueltos a mi entera satisfacción.

Mazatlán, Sinaloa, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





**ANEXO 4**

**JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLÁN**

CHEQUE:

CHEQUE	No. DE CHEQUE	No. DE CUENTA	FECHA	IMPORTE

Mazatlán, Sinaloa, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
AUDITOR DE LA CONTRALORIA

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DEL FONDO

TESTIGOS

\_\_\_\_\_

Handwritten signatures and initials of witnesses, including a large signature on the left, a small signature below it, a circular mark, and a large signature on the right.