



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 CX 3ra. Época Culiacán, Sin., Miércoles 23 de Enero de 2019. **No. 010**

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL ESCUELA NORMAL DE SINALOA

Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2018.

2 - 3

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 1 de Choix.- Creación de la Coordinación de Proyectos.

Decreto Municipal No. 02 de Culiacán.- Por el que se expide el Reglamento de Planeación Democrática para el Desarrollo del Municipio de Culiacán, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 03 de Navolato.- Descuentos temporales en multas y recargos derivados de adeudos en el pago del Impuesto Predial, adeudos derivados de infracciones de tránsito y recargos al Impuesto Sobre Adquisición de Inmueble correspondientes al Ejercicio Fiscal 2018 y anteriores, delegándose esta facultad a las Autoridades Fiscales Municipales.

Municipio de Sinaloa.- Licitación Pública Nacional SINL-LCP-01-2019.

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipio de Ahome.- Resumen de Convocatoria Pública No. 001.- No. de Licitación JAP-RM-ME-GIC-CP-19-01.

Municipio de Mazatlán.- No. Licitación JMA-GC-2019-LP-001.

Municipio de Mazatlán.- Reglamento de vehículos oficiales de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa.

4 - 32

AVISOS GENERALES

Primera Convocatoria a Asamblea General Ordinaria de Socios.- Desarrolladora Gos, S. de R. L. de C.V.

33

AVISOS JUDICIALES

34 - 39

AVISOS NOTARIALES

39 - 40

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLÁN, SINALOA

En la ciudad de Mazatlán, Sinaloa, en las instalaciones de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa, el día de 15 de diciembre del año 2018 se llevó a cabo la 6° sesión extraordinaria, donde el secretario del Consejo Directivo de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa, ingeniero Quel Galván Pelayo, 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 MAZATLÁN, SINALOA SE SIRVAN AUTORIZAR EL REGLAMENTO SOBRE EL USO DE VEHICULOS OFICIALES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLÁN, SINALOA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN DEL MISMO EN EL PERIODICO OFICIAL "EL ESTADO DE SINALOA", MISMO QUE ES EXPUESTO EN SU CONTENIDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

REGLAMENTO DE VEHÍCULOS OFICIALES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLÁN, SINALOA.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de interés público y está integrado por un conjunto de disposiciones a las que deberán sujetarse los servidores públicos y trabajadores de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa.

Artículo 2. Las disposiciones de este reglamento tienen por objeto proteger y conservar, así como su manejo, control, asignación, guarda, circulación, servicio, y mantenimiento del parque vehicular de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa; así como su regulación en caso de incidentes, accidentes, siniestros en los que esté involucrado; y regularan lo relativo al uso racional, mantenimiento, resguardo y cuidado de los vehículos de motor propiedad de este organismo.

Artículo 3. La inobservancia de lo previsto por este reglamento dará lugar a que se apliquen en perjuicio del infractor las sanciones y correcciones administrativas previstas por el artículo 14 de este reglamento, sin perjuicio de ejercitarse en su contra las acciones tanto civiles y/o penales que pudieran derivarse por los actos u omisiones en que haya incurrido.

ENE. 23

RNO. 10247074

En la aplicación de las sanciones se buscara, ante todo, sean resarcidos los daños y perjuicios causados al patrimonio de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa, por motivo de la inobservancia de las disposiciones de este reglamento, procurando siempre que el infractor sea oído siempre y se le reciban las pruebas que considere apliquen en su favor y sean admisibles.

Cuando la conducta del infractor sea tal, que sin lugar a dudas se advierte que actuó de manera prepotente, indiferente o negligente y que con esta se haya puesto en grave riesgo la integridad física y salud de otras personas, se podrán imponer también el infractor las amonestaciones o prevenciones que la Autoridad concedora estime pertinentes.

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

- I- **Servidor Público:** toda persona que desempeña un cargo para la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa y tenga bajo resguardo y/o custodia un vehículo oficial; ya sea para el desempeño de su función o para asignarlo a otro servidor público bajo su mando;
- II- **Trabajador de Campo:** todo aquel que desempeñe funciones de campo y operaciones para la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa;
- III- **Vehículo Oficial:** Unidad de motor propiedad de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa, utilizados para la prestación de servicios públicos de agua potable, alcantarillado y/o saneamiento y/o para el desempeño de un cargo público en la administración del Organismo;
- IV- **Parque vehicular:** totalidad de los vehículos automotores propiedad de la Junta, que tenga bajo su resguardo custodia, destinados al servicio del mismo;
- V- **Uso de vehículo oficial:** acción de utilizar vehículos oficiales como instrumento o herramienta de trabajo, para el desempeño de un cargo público en la administración de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa o en la prestación de servicios públicos de agua potable, alcantarillado y/o saneamiento;
- VI- **Resguardo:** el documento en el que consignan los datos del vehículo, la unidad administrativa a la que se asigna y del trabajador responsable de su manejo;
- VII- **Resguardo de vehículo oficial:** todas aquellas acciones tendientes a la guarda, custodia o cuidado de uno o, más vehículos de propiedad del organismo;
- VIII- **Dispositivo G.P.S.:** dispositivo que te permite ver tiempo real el posicionamiento global del vehículo.
- IX- **JUMAPAM:** Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa.

Artículo 5. Para efectos de este reglamento será considerado como servidor público a, Directores Generales, Gerentes, Directores de Área u Oficina, Jefes de

Departamento, Titulares y Coordinadores de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa y/o cualquier otro trabajador que tenga su cargo o maneje algún vehículo oficial propiedad del organismo.

CAPITULO SEGUNDO OBLIGACIONES

Artículo 6. Son obligaciones del Departamento de Activo Fijos de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa, las siguientes:

- I. La guarda y custodia de todos y cada uno de los vehículos asignados a este mientras los vehículos no estén en resguardo o uso de otros;
- II. Realizar aquellos tramites que resulten necesarios para ese fin, tales como la gestión de cambios de placas, pagos de tenencias, revistas vehiculares, y los que exijan las leyes y reglamentos de tránsito respectivos y demás ordenamientos aplicables en la materia;
- III. Así mismo, para efecto de las estadísticas, se deberá abrir un expediente para cada vehículo propiedad de la JUMAPAM, asignado a su área con toda la documentación correspondiente.

El expediente deberá contener un control por escrito describiendo o detallando los servicios que se presten al vehículo, señalando el costo de los mismos.

Artículo 7. Son obligaciones de los servidores públicos y personal de campo y operaciones de la JUMAPAM, Sinaloa respecto de los vehículos que tienen asignados, las siguientes:

- I. Firmar el resguardo al recibirlo y la carta responsiva correspondiente;
- II. No permitir su uso por terceras personas, salvo que por motivos de su función o tarea sea requerido o necesario, previa la aprobación de su superior jerárquico. En este caso de uso mancomunado responderán solidariamente de las obligaciones del presente reglamento los que sean asignados para usarlo;
- III. Usarlos únicamente para la operación y/o actividades y/o comisiones especiales de la JUMAPAM, y una vez concluidas dichas operaciones y/o actividades y/o comisiones especiales o concluido su horario de trabajo concentrarlos en los lugares especialmente señalados o que se le señalen;

- IV. Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando de manera semanal los niveles de agua, lubricantes, presión de aceite y neumáticos, temperatura y las demás que sean necesarias y efectuar de manera inmediata las reparaciones menores en servicios de emergencia y en general todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad; para tales efectos será su estricta responsabilidad llevar una bitácora en conjunto con la coordinación de servicios generales de la JUMAPAM y el Departamento de Activo Fijos del mismo organismo ya citado, respecto de los servicios y reparaciones que se le hagan al vehículo, debiendo llevar la unidad a revisión de manera mensual al taller mecánico para revisión y en su caso servicio;
- V. Ningún vehículo asignado podrá modificarse o adaptarse en alguna de sus partes, incluyendo logos y número económico;
- VI. Responder a los daños que le cause a la unidad que conduzca, o que por diversos motivos ocasione, cuando exista y se determine responsabilidad de su parte, al igual responder de los daños a terceros y hacia en su persona o en sus bienes, derivado del uso indebido o no permitido de la unidad;
- VII. Responder solidariamente, salvo prueba contrario que determine cuál de ellos los ocasionó, de los daños que presente el vehículo cuando sean varios los conductores que lo operen o que tengan asignado el vehículo;
- VIII. Responder de los daños que con motivo de su negligencia, inexperiencia, dolo, mala fe, cause al vehículo que tenga asignado;
- IX. Abstenerse de celebrar convenio alguno respecto de los vehículos propiedad del Organismo bajo su resguardo, accidentados, siniestrados, que implique reconocimiento de cualquier tipo de responsabilidad y obligación para la JUMAPAM, así como el otorgamiento de perdones;
- X. Contar con licencia para conducir vigente, de automovilista o chofer según corresponda su unidad;
- XI. Conservar en su poder copia del oficio de asignación y encomienda del vehículo a su cargo;
- XII. Abstenerse de circular fuera de los límites territoriales del municipio u operacionales del servidor público, con excepción de que así lo requiera la naturaleza del servicio, y cuente con autorización del jefe o superior inmediato;

- XIII. Presentar por escrito la solicitud de reparación del vehículo asignado, ante la coordinación de servicios generales correspondientes, para que este a su vez turne la solicitud a Recursos Materiales y al Departamento de Activo Fijo, para su estadística y controles respectivos;
- XIV. Se le prohíbe a todo servidor público y trabajador de campo modificar, alterar, dañar, remplazar y quitar el dispositivo G.P.S instalado en el vehículo oficial.
- XV. Queda estrictamente prohibido conducir vehículos oficiales bajo efectos del alcohol o estupefacientes; y
- XVI. Las demás que establezcan este reglamento o cualquier otro ordenamiento municipal.

Artículo 8. Son obligaciones de los jefes inmediatos de los servidores públicos y personal de campo y operaciones de la JUMAPAM, las siguientes:

- I. Llevar al día estadísticas de los vehículos que se encuentran bajo responsabilidad, guarda y custodia, así como los que estén en comodato, baja y causas.
- II. Vigilar que su subordinados cuenten con licencia de conducir vigente al momento de asignarle o encomendarle la conducción de cada vehículo e inculcarle el buen uso y cuidado de los mismos.

Artículo 9. Son obligaciones del Órgano de Control Interno de la JUMAPAM, las siguientes:

- I. Gestionar, resguardar y dar fe de la firma de resguardo y carta responsiva en original;
- II. Vigilar que siempre los vehículos asignados cuenten con las documentaciones y permisos requeridos para poder circular en la jurisdicción Municipal, Estatal o Federal; y
- III. Vigilar que la utilización de los vehículos oficiales no se efectúe fuera de los horarios de trabajo o para servicio personal.

Artículo 10. En caso de algún hecho de tránsito suscitado, al servicio público y/o a su persona que conduzca el vehículo o quien lo tenga asignado, observará las normas siguientes:

- I- Poner de inmediato conocimiento a la coordinación de servicios generales, según sea el caso y/o a su superior jerárquico de la unidad administrativa a

la que se encuentra adscrito o asignado el vehículo oficial, para efectos de que éstos se constituyan en el lugar de los hechos;

- II- Se levantará acta circunstanciada de los hechos correspondientes;
- III- Cuando no fuere posible levantar el acta circunstanciada el mismo día del accidente, se hará a más tardar, desde las veinticuatro horas siguientes, contadas a partir de que se tenga conocimiento del mismo;
- IV- Queda prohibido absolutamente a cualquier servidor público y/o trabajador de la JUMAPAM, celebrar cualquier convenio respecto de los vehículos propiedad del organismo, accidentados o siniestrados, que impliquen reconocimiento o responsabilidad y se traduzca en erogaciones económicas para la JUMAPAM; por tanto todo convenio a este respecto, solo podrá celebrarse por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la JUMAPAM, según el caso, en su carácter de apoderado legal de la JUMAPAM.

En caso de que el servidor público o trabajador de la JUMAPAM, celebre dicho convenio sin cumplir con lo aquí previsto o sin contar con la autorización correspondiente, quedará obligado en su a cubrir las cantidades que implique el convenio; y

- V- La omisión o incumplimiento de las anteriores fracciones, dará lugar a que se aplique en contra del responsable las sanciones administrativas y económicas que establece el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 11. Cada servidor público o trabajador de la JUMAPAM que tenga asignado a su cargo uno o más vehículos, deberá verificar siempre su buen funcionamiento así como para presentar la unidad para su revisión y mantenimiento ante el taller de JUMAPAM, especializado o agencia según corresponda.

Deberá verificar siempre que el vehículo cuente con la rotulación oficial correspondiente (Logo de la JUMAPAM, número económico de identificación o inventario, y que estos se encuentren en buen estado y perfectamente visible a simple vista) en caso contrario deberá hacerlo de conocimiento a la brevedad posible a su superior jerárquico para que este determine lo conducente.

CAPITULO TERCERO COMPETENCIA PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 12. Competerá al departamento de Contraloría de la JUMAPAM, aplicar las sanciones previstas por este reglamento, las cuales aplicará inmediatamente que tenga conocimiento de manera indudable que ha acontecido un hecho contemplado por las disposiciones de este mismo.

Artículo 13. Cuando la Oficialía de partes o cualquier Unidad Administrativa de la JUMAPAM, reciba una denuncia ciudadana por la observancia del mal uso de vehículos oficiales de la JUMAPAM, está remitirá inmediatamente por oficio o de manera electrónica al Departamento de Contraloría de la JUMAPAM, la que deberá contener el nombre y domicilio de la persona denunciante, fotografías, el escrito o anexos de la denuncia, en su caso y una narración sucinta de los hechos ocurridos, pudiéndose agregar en esta las consideraciones que al respecto estime pertinentes hacer ver la autoridad receptora.

La gerencia de la contraloría de la JUMAPAM, deberá a avocarse al conocimiento a la brevedad posible de los pormenores de la probable irregularidad cometida, y en su caso a dar inicio a las diligencias de investigación que se refiere el artículo doce y el presente.

CAPÍTULO CUATRO DE LAS SANCIONES

Artículo 14. La imposición de sanciones por infringir las disposiciones de éste reglamento corresponderá en primera instancia a la Gerencia de la Contraloría pudiendo estos ser apoyados por la Dirección de Asuntos Jurídicos, tomando en consideración aquellas observaciones que estime pertinentes.

Artículo 15. Las sanciones que se impongan por violación a este reglamento serán las siguientes:

- I- Apercibimiento;
- II- Amonestación;
- III- Suspensión en el cargo o comisión hasta por un lapso de quince días hábiles;
- IV- En caso de reincidencia notoriamente irresponsable, la suspensión definitiva;
- V- La remoción o degradación de jerarquía en el puesto que ocupe el infractor, a uno de más próxima y baja categoría, ya sea definitiva o temporal, esta hasta por un lapso no menos de tres meses y no mayor a un año, y cumplido que sea el infractor quedará en posibilidad de volver a ocupar puestos superiores. La presente fracción se aplica bajo el procedimiento y en la forma a que se refiere al artículo tercero de este reglamento; y
- VI- Las demás que establezca el presente instrumento y ordenamientos legales aplicables.

Artículo 16. El infractor podrá celebrar convenio con la Autoridad de Tránsito correspondiente, y en el último de los casos a falta de los anteriores, directamente con la JUMAPAM, para todos los efectos de pago en cuanto a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados a los vehículos siniestrados.

El convenio a que se refiere el párrafo anterior se celebrará con la presencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la JUMAPAM.

En el convenio de pago mencionado se podrá deducir en forma programada los tiempos y formas de pago y cumplimiento del mismo, conforme a las circunstancias de cada caso, a juicio y posibilidades de los convenientes.

Artículo 17. Para la imposición de las sanciones a que se refiere el presente reglamento, previamente deberá llevarse a cabo el procedimiento sancionador que para tales efectos establezca la JUMAPAM.

CAPITULO QUINTO DE LA SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS

Artículo 18. Los vehículos oficiales de JUMAPAM, sólo podrán sustituirse en los siguientes casos:

- I- Si tiene, al menos, seis años de uso o más de 200 mil kilómetros recorridos;
- II- En caso de robo o pérdida total, una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente; o
- III- Cuando el costo de su mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor a su valor de enajenación presente.

Artículo 19. Las nuevas unidades que se adquieran no tendrán un valor superior a 9 mil veces la Unidad de Medida y Actualización, con la excepción de patrullas, carros recolectores, ambulancias, vehículos todo terreno, unidades extintoras de incendios, pipas, camiones vector, grúas, equipos de construcción, camiones vector, grúas, equipos de construcción, camiones y cualquiera otra unidad especializada.

Artículo 20. Los vehículos oficiales deberán darse de baja cuando:


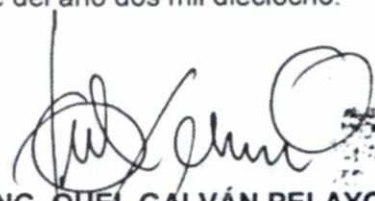
- I- Tengan doce años de uso;
- II- Por sus condiciones mecánicas, eléctricas o de carrocería, no susceptibles de reparación, representen un riesgo para la integridad física de sus usuarios o para terceras personas;

- III- Por siniestros se declare la pérdida total;
- IV- La reparación del daño por siniestros representan más del 60% de su valor de venta;
- V- El costo de mantenimiento acumulado anual sea igual o mayor al 70% de su valor de reposición.

TRANSITORIO

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

De conformidad con el artículo 6, fracción IX, del Decreto que crea la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa y en cumplimiento en el artículo 18, fracción IV, de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sinaloa el presente Reglamento es expedido por el Consejo Directivo de la Junta, quince de diciembre del año dos mil dieciocho.



ING. QUEL GALVÁN PELAYO
GERENTE GENERAL DE LA JUNTA MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DE MAZATLÁN, SINALOA