



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 CXV 3ra. Época

Culiacán, Sin., miércoles 19 de junio de 2024.

No. 075

ÍNDICE

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Edicto de Emplazamiento.- Juicio de Amparo Número 645/2023-5A.- Promovido por José Emiliano Avalos Sánchez, se emplaza a Angélica María Domínguez Madrigal y Guadalupe Sánchez Pérez.

3

PODER EJECUTIVO ESTATAL SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Fallo de Adjudicación de Contrato y Acta de Junta Pública para dar a conocer el Fallo, Licitación Pública Nacional Estatal No. 007 Concurso No. OPPU-EST-LP-009-2024.

Fallo de Adjudicación de Contrato y Acta de Junta Pública para dar a conocer el Fallo, Licitación Pública Nacional Estatal No. 010 Concursos Nos. OPPU-EST-LP-016-2024 y OPPU-EST-LP-017-2024.

Fallo de Adjudicación de Contrato y Acta de Junta Pública para dar a conocer el Fallo, Licitación Pública Nacional Estatal No. 011 Concursos Nos. OPPU-EST-LP-018-2024 y OPPU-EST-LP-020-2024.

Fallo de Adjudicación de Contrato y Acta de Junta Pública para dar a conocer el Fallo, Licitación Pública Nacional Estatal No. 012 Concurso No. OPPU-EST-LP-021-2024.

Fallo de Adjudicación de Contrato y Acta de Junta Pública para dar a conocer el Fallo, Licitación Pública Nacional Estatal No. 017 Concurso No. OPPU-EST-LP-030-2024.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y CULTURA

Acuerdo.- Delego de Facultades al Lic. Carlos Cesar Castro García, titular de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Educación Pública y Cultura.

4 - 66

(Continúa Índice Pág. 2)

ÍNDICE

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal Número. 14 de Culiacán.- Por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Construcciones para el Municipio de Culiacán, Sinaloa.

Municipio de Culiacán.- Acuerdo por el cual se autoriza la desincorporación del régimen de dominio público del Municipio respecto a la fracción de terreno con superficie de 9,228.868 metros cuadrados, ubicado en Avenida Santa Natalia S/N Fraccionamiento Santa Fe, de esta ciudad, con el objeto de construir una subestación eléctrica denominada «Subestación Santa Fe».

Decreto Municipal No. 16 de Cosalá.- Se concede Pensión por Retiro Anticipado, a la Ciudadana Gregoria Inocencia Díaz Sánchez, Policía Primero, adscrita a la Dirección de Seguridad Pública y Transito Municipal.

Decreto Municipal Número. 55 de Mazatlán.- Reglamento para el manejo de fondo fijo de caja chica para la Administración Pública Municipal, Centralizada y Descentralizada del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA

Municipio de Culiacán.- Avances Financieros, relativos al Tercer y Cuarto Trimestre de 2023.

Municipio de Culiacán.- Avance Financiero, relativo al Primer Trimestre de 2024.

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipio de Navolato.- Convocatoria Pública Número de Licitación: JAPAN/FAISMUN/LP/2024-01.

67 - 107

AVISOS JUDICIALES

108 - 120

AVISOS NOTARIALES

120

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL

LIC. EDGAR AUGUSTO GONZÁLEZ ZATARAIN y LIC. ADDA SARAHI ROSAS MEDINA, Presidente Municipal y Secretaria del H. Ayuntamiento ambos del Municipio 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, 111, 125, fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; y artículos 167, 172, 173 y 174 del Reglamento de Gobierno del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, y.

CONSIDERANDOS:

1. El marco normativo de carácter nacional y estatal relativo a la transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas, ha tenido reformas constitucionales y jurídicas realizadas que nos permiten realizar el quehacer público de manera austera, sin que con ello se menoscabe los resultados de la gestión pública.

2. Lo anterior conlleva a la necesidad de creación del presente reglamento, para que, en conjunto con la Ley de Austeridad y diversa normatividad aplicable, nos permita optimizar y comprobar la utilización del recurso público en el diario ejercicio de la gestión pública municipal y en caso de ser necesario requerir al servidor público responsable por la comprobación de dicho gasto.

3. Que es necesario establecer reglas claras que permitan a las dependencias y entidades de la administración pública municipal gestionar los recursos públicos municipales destinados a establecer el Fondo Fijo de caja Chica, con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Por lo cual los gastos correspondientes al Manejo de Fondo Fijo de Caja Chica, se reducirán al mínimo indispensable en observancia a los criterios de austeridad, racionalidad, economía, eficiencia, honradez, legalidad e integridad establecidos en la Ley de Austeridad para el Estado de Sinaloa.

4. Que los gastos efectuados mediante el Fondo Fijo de Caja Chica, deberán ser los estrictamente necesarios para contribuir al eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos de los programas o funciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

En este ámbito la solicitud de dicho fondo será para realizar erogaciones urgentes, específicas, indispensables y propias de la Dependencia, Dirección, Departamento, Coordinación o Jefatura y para ello se requiere que sean aplicados estrictamente para suplir alguna deficiencia en cuanto a insumos que por motivos del ejercicio de la Administración Pública, sean necesarios para el desempeño de las funciones propias del área, no debiendo desviarse del objetivo para el cual fueron otorgados, así como de la normatividad aplicable de conformidad al origen del recurso a ejercer.

5. Que en el marco de la modernización de la gestión pública se promueve el ejercicio eficiente de los recursos públicos asignados al Fondo Fijo de Caja Chica, para contribuir a la mejora de los procesos con el propósito de que se reduzcan las cargas administrativas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para cumplir oportunamente con las metas y los objetivos previstos en sus respectivos programas y se privilegie el acceso a la información pública a través de las plataformas electrónicas de la Administración Pública Municipal.

6. El numeral 67 Bis I fracciones VI y IX, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, establece que el Órgano Interno de Control tendrá atribuciones de prevenir, corregir e investigar en el ámbito de su competencia, los actos y omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Ayuntamiento.

7. Paralelo a ello, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa, establece las bases generales del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción, en concordancia con el Sistema Nacional Anticorrupción, instaurando principios, políticas públicas, procedimientos para la coordinación entre las autoridades del Estado y los municipios en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización, y control de recursos públicos, con mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información con la finalidad de prevenir conductas constitutivas de faltas administrativas.

8. Algo semejante ocurre con la Ley de Austeridad para el Estado de Sinaloa, que dispone que los sujetos obligados ejercerán el gasto público y administrarán sus recursos con apego a los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, exclusivamente para satisfacer los objetivos y programas a los que estén destinados, privilegiando el bien común.

9. Establecer los mecanismos de operación que permitan el correcto y adecuado manejo de los recursos asignados al Fondo Fijo de Caja Chica (en lo subsecuente: "El Fondo") de las dependencias de la Administración Pública del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

JUN-19 R.N.O. 10372805

La finalidad de utilizar este esquema de "El Fondo", es atender las necesidades de cada área de manera oportuna observando siempre una eficiente administración y su correcta aplicación, así como en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, racionalidad y austeridad, asegurándose que los recursos sean utilizados para simplificar los procedimientos administrativos y agilizar el pago de gastos que por su cuantía resulte incosteable hacer su desembolso mediante cheque.

10. Con base en lo anterior y, por acuerdo del Pleno del H. Cabildo Municipal tomado en la Sesión Ordinaria Número 62, celebrada el 23 de mayo de 2024, el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, ha tenido a bien autorizar la expedición de la creación de un Reglamento para el Manejo de Fondo Fijo de Caja Chica del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, por lo que se expide el Decreto Municipal correspondiente, por lo que

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO 55

REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE FONDO FIJO DE CAJA CHICA PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN, SINALOA.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular los artículos 4 y 5 de la Ley de Austeridad para el Estado de Sinaloa, y así fortalecer el control interno en el gasto público que se ejerce por concepto del Manejo de Fondo Fijo de Caja Chica y los gastos por comprobar, a fin de propiciar mejores condiciones para que la administración pública municipal administre y ejerza los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I.- **Administración Pública Municipal:** Todas las dependencias o entidades centralizadas y descentralizadas pertenecientes al Municipio de Mazatlán, Sinaloa.
- II.- **Arqueo de Caja:** Es el corte de caja complementado con el recuento o verificación de las existencias en efectivo y de los documentos que forman parte del saldo de la cuenta respectiva, a una fecha determinada.
- III.- **Dirección de Egresos:** Dirección de Egresos del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, o su equivalente en la Administración Pública Municipal Descentralizada.
- IV.- **Documentación Comprobatoria:** Documentos originales que demuestren el gasto erogado y que cumplan con los requisitos fiscales vigentes.
- V.- **Fondo Fijo de Caja Chica ("El Fondo"):** Suma de dinero que se reserva para propósitos determinados y se utiliza conforme a las limitaciones o restricciones especificadas en este Reglamento. Asignación que se otorga a un área determinada, durante un año calendario para el pago de gastos en forma oportuna e inmediata y que posteriormente se regularizan con los trámites de comprobación correspondientes.
- VI.- **OIC:** Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, o su equivalente en la Administración Pública Descentralizada de Mazatlán, Sinaloa.
- VII.- **SADMUN.-** Conjunto de herramientas contables-administrativas que permiten el registro electrónico, con base acumulativa y en tiempo real de las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial de los entes públicos y de las finanzas públicas, manteniendo un registro histórico detallado y en tiempo real de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera.

Artículo 3. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia obligatoria para la Administración Pública Municipal, que tengan asignado el Fondo Fijo de Caja Chica, los cuales serán determinados por la Tesorería Municipal o su equivalente en las entidades descentralizadas.

Artículo 4. La responsabilidad sobre el uso adecuado de "El Fondo", recae exclusivamente en el servidor público que lo tiene bajo su custodia.

El responsable de "El Fondo" podrá administrar directamente el recurso, o bien designar bajo su responsabilidad, a una persona para el manejo del mismo, excepto el Director de Egresos y el Jefe del Departamento de Contabilidad, quienes tienen la obligación de designar a una persona diversa para el manejo de dicho Fondo; en todo caso deberá ser una persona distinta a quien tenga la responsabilidad de manejar cualquier tipo de cobranza de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II REGLAS DE OPERACIÓN

Artículo 5. La Tesorería Municipal o su equivalente, determinará previo requerimiento de las dependencias solicitantes al inicio de la administración, la necesidad de contar con un Fondo Fijo de Caja Chica, mismo que se proporcionará a los titulares o encargados de cada una de las áreas de la Administración Pública Municipal.

Artículo 6. La cantidad será asignada y autorizada por la Tesorería Municipal o su equivalente, misma que podrá incrementarse, previa valoración y justificación de las necesidades operativas de la dependencia de que se trate, la cual deberá ser notificada al Órgano Interno de Control.

Artículo 7. "El Fondo", previa autorización de la Tesorería Municipal o su equivalente, deberá ser entregado al inicio de la administración, mediante cheque expedido por la Dirección de Egresos, a favor de quien será el servidor público responsable de su operación y manejo.

Artículo 8. Los recursos que se reembolsen de "El Fondo" previa comprobación, serán entregados cada vez que lo requiera el área, mediante cheque expedido a favor del responsable de su operación y manejo, el cual será designado por las autoridades competentes para tal caso, con excepción de Presidencia, Síndico Procurador, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Órgano Interno de Control y Secretaría de Seguridad Pública, quienes designarán a una persona diversa para la administración del mismo.

Artículo 9. En caso de renuncia o terminación del encargo, los recursos proporcionados como "El Fondo", serán entregados al momento de realizar la entrega-recepción. En caso de que no hayan sido ejercidos en su totalidad, el remanente deberá ser devuelto mediante depósito en la cuenta bancaria que determine la Dirección de Egresos, al momento de efectuar la comprobación.

Artículo 10. No podrán reponerse recursos de "El Fondo" al servidor público responsable que tenga un saldo deudor pendiente de comprobación, por cualquier otro concepto.

Artículo 11. El manejo de "El Fondo", estará bajo la supervisión periódica del Órgano Interno de Control Municipal, quien podrá realizar arqueos sorpresivos al responsable de "El Fondo", si resultase algún faltante, este deberá ser repuesto inmediatamente en presencia del que hace el arqueo, para así completar el monto de "El Fondo"; asimismo, si hubiese un sobrante, será entregado a la Dirección de Ingresos en forma inmediata.

Artículo 12. Para el caso de las entidades Paramunicipales, la Sindicatura en Procuración o el Órgano Interno de Control Municipal, podrán realizar auditorías a "El Fondo", siempre y cuando sean a petición expresa del Presidente Municipal, de la Sindicatura en Procuración o bien del Titular de la Paramunicipal.

Artículo 13. El Órgano Interno de Control Municipal, al momento de practicar un arqueo a "El Fondo", sólo podrá considerar como vales provisionales las notas o tickets, mismos que se canjearán por comprobantes fiscales debidamente requisitados, antes de remitir la comprobación correspondiente a la Dirección de Egresos.

Artículo 14. "El Fondo" sólo se integrará por efectivo, comprobantes de gastos debidamente autorizados, vales provisionales o en su caso el cheque que ampare el reembolso.

Artículo 15. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia el total de gastos reembolsados podrá exceder el monto de "El Fondo".

Artículo 16. No se aceptarán comprobantes y/o facturas de gastos efectuados con recursos de "El Fondo", por conceptos de adquisición y/o consumo de tabaco y/o bebidas con graduación alcohólica.

Artículo 17. "El Fondo" no deberá considerarse como una prestación adicional a los ingresos de los funcionarios y trabajadores al servicio de la Administración Pública Municipal, por lo que en el caso de que se tengan evidencias del uso indebido de este, de inmediato deberá ser reportada la conducta irregular al Órgano Interno de Control Municipal, para proceder a la investigación correspondiente y en su caso promover el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 18. En ningún caso se aceptarán comprobantes de gasolina, servicios médicos y gastos de previsión social.

Artículo 19. No se aceptarán comprobantes para el caso de consumo de alimentos y gastos de reparación de equipos o vehículos, excepto tratándose de Presidencia, Secretaría de Presidencia, Relaciones Públicas, Oficialía Mayor, Sindicatura en Procuración, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Órgano Interno de Control y Secretaría de Seguridad Pública.

Artículo 20. Está estrictamente prohibido efectuar préstamos personales con recursos disponibles de "El Fondo".

CAPÍTULO III DEL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 21. El administrador, al realizar las erogaciones con cargo a "El fondo", deberá hacer el pago en efectivo.

Artículo 22. No se aceptarán pagos de facturas por más de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) En caso de realizarse un gasto superior al señalado, deberá canalizarse a través de la Dirección de Egresos, para que sean cubiertos a nombre del proveedor o prestador de servicios mediante cheque nominativo.

Artículo 23. En el caso de que el responsable de "El Fondo", asigne un vale de gastos por comprobar de alguna necesidad con carácter de urgente, éste deberá comprobarse en un plazo no mayor de 6 días hábiles a partir de la fecha en que se otorgue el vale, de lo contrario, le será descontado en su siguiente nómina y se hará acreedor a las sanciones administrativas establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Artículo 24. El responsable de "El Fondo", deberá comprobar los gastos realizados al término de cada mes del calendario, dicha comprobación deberá realizarse a través del SADMUN, de lo contrario le será cancelado.

Artículo 25. Los recursos de "El Fondo", deberán permanecer siempre en el lugar de trabajo y bajo resguardo del responsable de su manejo; por ningún motivo dicho fondo se deberá guardar y custodiar en un lugar distinto al de la sede de la dependencia a su cargo; de no acatarse lo anterior, el responsable se hará acreedor de una sanción administrativa con sujeción a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

CAPÍTULO IV COMPROBACIÓN DE EL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

Artículo 26. Todos los comprobantes de erogaciones, invariablemente deberán contener los requisitos fiscales que señala el Código Fiscal de la Federación.

Artículo 27. Todos los comprobantes de gastos deberán llevar la firma de autorización del titular del área.

Artículo 28. Ningún comprobante de gastos deberá presentar alteraciones, tachaduras, raspaduras ni enmendaduras.

Artículo 29. No tendrá validez, cualquier comprobante que forme parte de "El Fondo", que tenga fecha anterior a la del último reembolso.

Artículo 30. Al momento del proceder a su registro contable, los comprobantes deberán cancelarse con el sello fechador que diga "Pagado".

Artículo 31. El cheque que exista en "El Fondo", será única y exclusivamente el relativo a la comprobación del mismo.

Artículo 32. Los comprobantes que no cumplan lo estipulado en el presente Capítulo, serán descontados en la siguiente nómina al administrador de "El Fondo".

Artículo 33. La comprobación de "El Fondo", se hará directamente y en forma periódica de acuerdo a las necesidades, ante la Dirección de Egresos.

Artículo 34. Las comprobaciones de "El Fondo" serán validadas por la Dirección de Egresos y vendrán anexos a la autorización presupuestal que genere el área correspondiente.

CAPÍTULO V DE LA VIGILANCIA

Artículo 35. La Sindicatura en Procuración y el OIC, en su respectivo ámbito de competencia, vigilarán la estricta observancia y debido cumplimiento, a las disposiciones de este reglamento.

CAPÍTULO VI ANEXOS

Artículo 36. El Arqueo de "El Fondo", se realizará a través de los siguientes anexos:

ANEXO 1
Municipio de Mazatlán
Órgano Interno de Control

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

Procedido a las _____ horas del día _____ de _____ de _____

EFFECTIVO:
EFECTOS:

Número	Descripciones	Importe
1	1,000.00	
2	200.00	
3	200.00	
4	100.00	
5	50.00	
6	10.00	
7	10.00	
8		

Monedas:

Número	Descripciones	Importe
1	10.00	
2	5.00	
3	1.00	
4	50	
5	10	
6	10	
7		

TOTAL EFECTIVO: _____ \$

Comprobantes por Contabilizar: _____ \$
Total Anexo 2

Vales Provisionales: _____ \$
Total Anexo 3

Cheques: _____ \$
Total Anexo 4

Total Arqueo: _____ \$
Importe del Fondo: _____ \$
Diferencia: _____ \$

La cantidad de _____
Representa la totalidad de los valores propiedad del Municipio de Mazatlán, confitados a mi custodia, los cuales fueron contados en mi presencia por un representante del Órgano Interno de Control Municipal, y devueltos a mi orden satisfacción.

AUDITOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: _____ RESPONSABLE DEL FONDO: _____

TESTIGOS

ANEXO 2
Municipio de Mazatlán
Órgano Interno de Control
Relación de Facturas

No. De Factura	Fecha	Proveedor	Concepto	Importe

AUDITOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

RESPONSABLE DE FONDO

TESTIGOS

ANEXO 3
MUNICIPIO DE MAZATLÁN
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

RELACIÓN DE VALES PROVISIONALES:

FECHA	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE

Es dado en el Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, a los veintitrés días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE

**LIC. EDGAR AUGUSTO GONZÁLEZ ZATARAIN
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MAZATLÁN**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
MAZATLÁN SINALOA

**LIC. ADDA SARAHI ROSAS MEDINA
SECRETARIA 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 doce días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE

**LIC. EDGAR AUGUSTO GONZÁLEZ ZATARAIN
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MAZATLÁN**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
MAZATLÁN SINALOA

**LIC. ADDA SARAHI ROSAS MEDINA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN**