

MANUAL PARA EL MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN, JALISCO

ARTÍCULO 1.- El presente manual es aprobado por la Junta de Gobierno del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 8 fracción V y 12 fracción III, del Decreto de Creación del Consejo y tiene por objeto normar los criterios para la autorización, el manejo, la comprobación y la cancelación de los fondos fijos de caja en el Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, buscando la racionalización y la transparencia en el gasto público.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente manual, se entenderá por:

- I. Consejo:** Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco.
- II. Contraloría Interna:** Órgano de Control Interno del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco.
- III. Fondo Fijo de Caja:** cantidad de dinero en efectivo reembolsable.
- IV. Manual:** guía de instrucciones.
- V. Arqueo de caja:** análisis de los movimientos realizados de efectivo en un tiempo determinado (los ingresos y salidas de dinero de la caja).
- VI. I.V.A:** Impuesto al Valor Agregado.
- VII. Comprobantes:** documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios.

ARTÍCULO 3.- Los fondos fijos de caja tienen además el propósito de que las áreas del Consejo cuenten con dinero en efectivo para hacer frente a los gastos, que por su naturaleza y urgencia deben liquidarse de inmediato y en efectivo, sin violar las normas de adquisiciones del Consejo, ni lo establecido en el presente manual.

ARTÍCULO 4.- El personal del área de Tesorería y Contabilidad y de la Contraloría del Consejo será el responsable de revisar la correcta aplicación de los fondos fijos de caja, así como las solicitudes de reposición del mismo.

ARTÍCULO 5.- Las personas autorizadas para contar con fondo fijo de caja, serán única y exclusivamente los titulares de las Direcciones y la Jefatura de Recaudación que se encuentren vigentes en el organigrama autorizado por la Junta de Gobierno del Consejo.

Estos a su vez podrán solicitar autorización mediante escrito dirigido al Director Ejecutivo, Administrativo y Financiero del Consejo, para que el personal adscrito a su área pueda disponer de un fondo fijo de caja, pero que en su conjunto, el monto económico del que podrán disponer será como máximo de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) suma por la que firmaran al momento de la constitución, un pagaré a favor del Consejo, así como de

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the document, including a large signature at the bottom right and several smaller ones above it.

Handwritten signature in black ink at the bottom center of the page, possibly a date or a signature.

un recibo en el que manifieste su conformidad de haberlo recibido a su entera satisfacción y su compromiso de hacer buen uso del mismo quedando bajo su custodia.

ARTÍCULO 6.- Los cheques emitidos por concepto de la constitución del fondo fijo de caja, así como de sus reembolsos o comprobación, serán expedidos a nombre del beneficiario del mismo y no se deberá anotar la leyenda: "Para abono en cuenta de beneficiario".

ARTÍCULO 7.- El Director General y el Director Ejecutivo, Administrativo y Financiero del Consejo, son los únicos con facultad de disminuir y/o cancelar el monto de los fondos fijos de caja, en base al comportamiento que hayan tenido los mismos. Las disminuciones se llevaran a cabo al momento de efectuar la comprobación, indicado que se trata de una disminución de dicho fondo, en conjunto con la Contraloría Interna del Consejo.

ARTÍCULO 8.- En el caso de que el usuario responsable del manejo de un fondo fijo de caja se separe o sea separado de su cargo, por cualquier causa, deberá entregar dicho fondo en su totalidad al Jefe de Tesorería y Contabilidad, quien le practicará un arqueo de caja, debiendo constar en dicho arqueo, la ficha de depósito bancario del efectivo y los comprobantes fiscales de los gastos realizados y que estén autorizados de acuerdo a la normatividad aquí escrita, en conjunto con la Contraloría Interna del Consejo.

Cabe señalar que el efectivo deberá ser depositado en la institución bancaria que maneja la cuenta del Consejo y será realizado por el responsable del manejo del fondo.

Una vez que se haya cumplido lo señalado, el Jefe de Tesorería y Contabilidad devolverá al usuario, el pagaré firmado por el mismo, en razón del fondo constituido a su favor.

ARTÍCULO 9.- La falta de comprobación parcial o total de los fondos fijos de caja deberán ser descontados del finiquito, liquidación o último pago que se realice al directivo o empleado del Consejo.

ARTÍCULO 10.- En el último año de la administración, a más tardar el día 15 quince del último mes de la administración, todos los fondos fijos de caja quedaran cancelados para facilitar el proceso de entrega-recepción a la Administración entrante, no sin antes haberse practicado el arqueo correspondiente en conjunto con Contraloría Interna del Consejo.

ARTÍCULO 11.- Los reembolsos del fondo fijo de caja, se deberán solicitar antes del cierre de cada mes con la finalidad de que no quede gasto alguno pendiente de pago, esto por situaciones contables/fiscales, se podrá solicitar también el reembolso cuando los gastos que se pretendan reembolsar, hayan rebasado el 25% veinticinco por cientos del valor del fondo.

ARTÍCULO 12.- Todos los gastos deberán estar amparados por comprobantes que reúnan los requisitos fiscales siguientes:

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the bottom right.]

[Large handwritten signature in green ink at the bottom center.]

[Small handwritten mark on the left margin.]

- I. Ser comprobantes originales preimpresos y foliados.
- II. Contener impreso el nombre, denominación o razón social, así como domicilio y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expide.
- III. Lugar y fecha de expedición.
- IV. El documento deberá ser expedido a nombre de:
CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN, JALISCO
Periférico Norte Manuel Gómez Morín, No. 1467, Colonia La Palmita C.P. 45186, Zapopan, Jalisco, RFC: CMD-990527-E64.
- V. Cantidad y descripción de bienes o servicios que ampare el pago.
- VI. Separación expresa del I.V.A., en caso de que proceda, o monto de otros impuestos que en términos de las disposiciones fiscales se encuentren vigentes.
- VII. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número y letra.
- VIII. El comprobante deberá contener la fecha de impresión y esta deberá estar vigente, es decir no mayor a dos años.

ARTÍCULO 13.- Los comprobantes elaborados en tiendas de autoservicios, deberán tener anexo el ticket de la máquina registradora, conteniendo la descripción de los artículos adquiridos; la falta del ticket será motivo suficiente para no realizar el pago del gasto que se trate.

ARTÍCULO 14.- Los pagos de boletos de camiones urbanos, se ampararán con la firma de quien recibe el pago, en un recibo económico autorizado por el usuario responsable del fondo, y aplicarán solo para empleados que necesiten trasladarse a otra área del Consejo, por alguna comisión de trabajo. Así como el pago de estacionamiento con el comprobante correspondiente debidamente autorizado por el Director Ejecutivo, Administrativo y Financiero del Consejo.

ARTÍCULO 15.- Los comprobantes fiscales pagados, deberán ser cancelados con el sello fechador y la leyenda "PAGADO".

ARTÍCULO 16.- No se aceptarán aquellos comprobantes que contengan tachaduras o enmendaduras o que no se distinga el contenido del mismo.

ARTÍCULO 17.- La naturaleza de las adquisiciones o compras que se realicen con el fondo fijo de caja, deberán cubrir los siguientes requisitos sin excepción:

- I. El monto autorizado por cada operación de compra realizada, deberá ser por un máximo de \$2,000.00 pesos (Dos mil pesos 00/100 M.N.), considerando el tope fiscal que marca la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en su artículo 27 fracción III.
- II. Por ningún motivo se podrán fraccionar compras de un bien, para falsear los topes de pago señalado.
- III. La naturaleza del gasto deberá ser propia de la actividad del área que presenta el gasto y deberá corresponder a compras urgentes que no pueden ser programadas a través del Departamento de Compras del Consejo, ya que con ello se pudiera

entorpecer la operación diaria, y que por lo general corresponde a un imprevistos o urgencia operativa.

- IV. El pago de facturas por el consumo de alimentos, deberá ser autorizado previamente por el Director General o Director Ejecutivo, Administrativa y Financiera y el monto deberá ser máximo de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.); especificando en el propio comprobante fiscal, el o los nombres de los comensales, y el motivo de la reunión por el que se hizo necesaria realizar el consumo.

Solo se pagaran facturas de alimentos por reuniones con personas internas o externas, con las que se traten asuntos de trabajo estrictamente y que los mismos sean inherentes a las actividades que se desarrollan en el área que presenta el gasto.

ARTÍCULO 18.- El procedimiento para la autorización del reembolso del fondo fijo de caja, se hará como a continuación se describe:

- I. El usuario del fondo fijo de caja deberá requisitar en original y copia del formato que para tal efecto fue diseñado, denominado "Solicitud de Reposición de Fondo Fijo de Caja".
- II. Se deberán anexar al anterior formato, los documentos fiscales en original por cada erogación; debiendo pegar los mismos a una hoja blanca tamaño carta, en la cual se anotara a máquina o a mano, lo siguiente:
 - a. La descripción detallada del tipo del bien o servicio que se adquirió.
 - b. La causa o motivo que origino la compra del bien o servicio.
- III. Una vez que se haya elaborado el formato de referencia y se encuentre firmado por el responsable del fondo, se procederá a presentar para su revisión en la Contraloría Interna del Consejo, en donde le será entregada la copia de la solicitud de reposición de fondo fijo de caja, firmada y sellada de recibido, para ser turnada al Departamento de Tesorería y Contabilidad para que se realice el pago correspondiente.
- IV. La programación y pago de la reposición del fondo fijo de caja, no deberá de exceder de dos días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud en el Departamento de Tesorería y Contabilidad.
- V. Después de haber sido revisados los comprobantes de gastos y haberlos contabilizado, el jefe de departamento de Tesorería y Contabilidad separara los comprobantes que no reúnan los requisitos fiscales o aquellos que no sean de la naturaleza de las funciones del área que presento el gasto, o bien los que no se consideren que fuesen urgentes, previa consulta y autorización del Director Ejecutivo, Administrativo y Financiero del Consejo, mismos que le serán devueltos al responsable del manejo del fondo fijo de caja.
- VI. Procederá a elaborar y recabar firmas de autorización del cheque, mismo que deberá ser expedido a nombre del beneficiario del Fondo fijo de caja, quien firmara de recibido en la póliza respectiva.

ARTICULO 19.- No se autorizará, ni se justificará el fondo fijo de caja cuando se haga uso del mismo para efectuar pagos por los siguientes conceptos:

- I. Cualquier gasto mayor a \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.).
- II. Bienes que son de consumo habitual y que por su naturaleza los suministra el área de almacén y materiales del Consejo.
- III. Honorarios.

- IV. Remuneraciones al personal de cualquier índole (bono, gratificaciones o incentivos).
- V. Préstamos.
- VI. Anticipos de cualquier naturaleza.
- VII. Compra de muebles y/o activos fijos, sin previa autorización del Director General o Director Ejecutivo, Administrativo y Financiero.
- VIII. Combustible y lubricantes.
- IX. Pagos fraccionados, es decir simulaciones de gastos menores.
- X. Gastos que no sean propios de las actividades del área en donde se maneja el fondo fijo de caja o de las del Consejo.

ARTICULO 20.- El personal de la Contraloría Interna del Consejo, será el responsable de efectuar arquezos sorpresivos de los fondos fijos de caja con el objeto de cerciorarse del buen uso que se les este dando a los mismos.

Cualquier inconsistencia detectada en el manejo del fondo fijo de caja por parte del responsable, deberá ser notificada por escrito al Director General o Director, Ejecutivo, Administrativo y Financiero, para que se proceda al ajuste, cancelación o nueva designación del responsable del fondo; acompañado de las sanciones administrativas o laborales correspondientes según la gravedad de la falta y en apego a la Ley.

ARICULO 21.- El presente manual entrará en vigor el mismo día de su aprobación por la Junta de Gobierno del Consejo Municipal de Zapopan, Jalisco; quedando sin validez cualquier otro ordenamiento o documento anterior al presente Manual.

**PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL
CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN, JALISCO**

SALVADOR VILLASEÑOR ALDAMA

**DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN,
JALISCO
Y**

GUSTAVO SANTOSCOY ARRIAGA

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin, including a large checkmark and several illegible signatures.]

[Handwritten mark in blue ink on the left margin.]



NOMBRE RESPONSABLE DE LOS GASTOS A COMPROBAR

FECHA _____

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	IVA	TOTAL
		\$0.00	\$0.00	\$0.00

RESUMEN

RECIBIDO EN EL PERIODO:

No. de Cheque
Fecha Banco

IMPORTE

TOTAL RECIBIDO:
MENOS: TOTAL DE GASTOS COMPROBADO

SALDO:

CERTIFICO QUE EL PRESENTE ES UN ESTADO CORRECTO DE MIS GASTOS POR CUENTA DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN, JALISCO

NOMBRE Y FIRMA

AUTORIZACION GASTOS DE FONDO FIJO DE CASA

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR EJECUTIVO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

[Handwritten signatures and marks in blue ink along the right margin]

[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom right]

Acuerdo a efecto de que se solicite al Peno del Ayuntamiento de Zapopan Jalisco, la entrega del cien por ciento de la Unidad Deportiva "V́ctor Hugo" ubicada en la Colonia El Batan.

PROPUESTA DE ACUERDO A LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO. (COMUDE ZAPOPAN).

En mi carácter de Regidor integrante de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado COMUDE de Zapopan Jalisco, propongo el presente Acuerdo, que tiene como objeto, que se estudie, analice y en su caso se autorice solicitar al Pleno del Ayuntamiento la entrega en administración de la totalidad de la Unidad Deportiva "V́ctor Hugo" por lo anterior, me permito formular los siguientes:

ANTECEDENTES CONSIDERACIONES:

1. El COMUDE Zapopan. Tiene bajo su administración casi la totalidad de la Unidad Deportiva "V́ctor Hugo", que se encuentra localizada en el cruce de las calles Obregón, 16 de septiembre y Agua Azul, en la Colonia El Batán.

2. La Dirección de Obras Púbricas e Infraestructura, del Municipio de Zapopan, Jalisco; se encuentra ejecutando un programa de rehabilitación de Unidades Deportivas, que destacan entre otros aspectos de su modernidad, funcionalidad e inclusión, ya que están equipadas con elementos de gran calidad, que permiten la práctica de diferentes disciplinas deportivas además de contar con rampas de acceso y cancelas para que sean amigables para los usuarios con movilidad limitada.

3. Es el caso que, en el proceso de ejecución de la rehabilitación en comento, se encontró que no se puede llevar a cabo al cien por ciento de los trabajos planeados en el espacio señalado en el punto número 1, debido a que anteriormente en el módulo ubicado en las calle Obregón, 16 de septiembre, Agua azul número 60, en la Colonia El Batán, dentro de la misma Unidad

Acuerdo a efecto de que se solicite al Peno del Ayuntamiento de Zapopan Jalisco, la entrega del cien por ciento de la Unidad Deportiva "V́ctor Hugo" ubicada en la Colonia El Batan.

Deportiva, se encontraba operando un Centro de Desarrollo Comunitario Número 4 El Batán, administrado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.

4. Tomando en consideración que el referido Centro de Desarrollo Comunitario Número 4 El Batán, dejó de operar, el 12 de febrero de 2019, se llevó la ejecución de la diligencia de entrega física y jurídica del referido módulo en favor de la Administración Municipal. En esa diligencia participó tanto personal del propio Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, como la Titular de Patrimonio Municipal.

Lo anterior, en cumplimiento del vencimiento anticipado del contrato de comodato, celebrado entre la Administración Municipal del Gobierno de Zapopan, Jalisco y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.

5. Es decir, al ser reincorporado al patrimonio municipal, el Ayuntamiento puede disponer libremente de este espacio, en ejercicio de las facultades que le confieren las fracciones II y IV, del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

6. En pláticas que he sostenido con el Ingeniero Ismael Jauregui Castañeda, en su carácter de Director de Obras Públicas en Infraestructura, del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco: me manifestó que no es posible llevar a cabo la ejecución completa de la obra de rehabilitación de la multicitada Unidad Deportiva "V́ctor Hugo", porque juŕdicamente, el COMUDE Zapopan, no tiene a su favor la administración del módulo descrito con antelación.

7. Por todo lo expresado anteriormente, es necesario dar certeza juŕdica a los actos que realizan tanto la Dirección de Obras Públicas en Infraestructura, como el propio COMUDE Zapopan, es por ello, indispensable que la Junta de Gobierno del OPD COMUDE Zapopan,

Acuerdo a efecto de que se solicite al Peno del Ayuntamiento de Zapopan Jalisco, la entrega del cien por ciento de la Unidad Deportiva "V́ctor Hugo" ubicada en la Colonia El Batan.

apruebe el presente Acuerdo para efecto de que se solicite formalmente al Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, a trav́s del Director General Gustavo Santoscoy Arriaga, para que se autorice la entrega del cien por ciento de la Unidad Deportiva "V́ctor Hugo", con la finalidad de que el proyecto de rehabilitaci3n sea ejecutado al cien por ciento, ya que es necesario demoler el m3dulo que se encuentra construido dentro de la referida Unidad Deportiva.

En consecuencia, de todo lo anteriormente expuesto y fundado, y de conformidad con lo establecido por el art́culo 115 fracci3n de la Constituci3n Poĺtica de los Estados Unidos Mexicanos; art́culos 1,2, 3, 8, 11, y deḿs relativos del Decreto de creaci3n del Comude n3mero 17191, emitido por el Congreso del Estado, aś como por lo previsto en los art́culos 1, 4, 9, 11,12, 13 y deḿs relativos del Reglamento del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, me permito someter a esta Junta de Gobierno, los siguientes puntos concretos de:

ACUERDO :

PRIMERO. Se autoriza instruir al Director General del COMUDE Zapopan, Gustavo Santoscoy Arriaga, para efecto de que presente solicitud formal dirigida a la Secretaŕa del Ayuntamiento, con la finalidad de que se autorice la entrega del cien por ciento de la Unidad Deportiva "V́ctor Hugo", localizada en el cruce de las calles Obreg3n, 16 de septiembre y Agua Azul, en la Colonia El Batán.

SEGUNDO. Una vez que sea girado el oficio a que se refiere el punto anterior, se solicite en el mismo que se turne para su estudio y posterior dictaminaci3n a las Comisiones Colegiadas y Permanentes de Deportes y de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos.

ATENTAMENTE
"ZAPOPAN, TIERRA DE AMISTAD, TRABAJO Y RESPETO"

Acuerdo a efecto de que se solicite al Peno del Ayuntamiento de Zapopan Jalisco, la entrega del cien por ciento de la Unidad Deportiva "Victor Hugo" ubicada en la Colonia El Batan.

"2022, AÑO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON CÁNCER EN JALISCO"

27 DE ABRIL DE 2022.


CLAUDIO ALBERTO DE ANGELIS MARTÍNEZ

CDAM/JTP/KAPR/JCB/LARP

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL ACUERDO PROPUESTO A LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO COMUDE ZAPOPAN JALISCO EN SESIÓN ORDINARIA DEL 28 DE ABRIL DE 2022





