



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Mtro. Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación Periódica.
Permiso Número 0080921.
Características 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



MARTES 15 DE MAYO
DE 2018
GUADALAJARA, JALISCO
T O M O C C C X C I

37
SECCIÓN IV

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Mtro. Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



REGLAMENTO

Al margen un sello que dice: Poder Legislativo. Auditoría Superior del Estado de Jalisco. ASEJ.



ASEJ AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE JALISCO
P O D E R L E G I S L A T I V O

Guadalajara, Jalisco, a 6 de marzo de 2018.

Con fundamento en el artículo 35 Bis, segundo párrafo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 7, numerales 1 y 2 fracciones VI, VII y VIII; 8, numeral 1, fracciones II y IV; 12, numeral 1, 13, numeral 1, fracciones VII, XVI, XLI y XLII; 15, numeral 1; 20, numeral 1, fracciones I, II, V, y XXVI; 21, fracciones II y III; 24, numeral 1, fracciones I, II, IV y VIII y 25, numeral 1 fracciones I, II, III, IV, VI y VII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículos 1º; 3º; 14 fracciones I, III y X y 15, fracciones I, II, III, V y VIII del Reglamento Interno de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco; y 46 numeral 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; y

CONSIDERANDO

- I. Que la Auditoría Superior del Estado de Jalisco es un organismo del Poder Legislativo con carácter técnico, profesional y especializado, de revisión y examen; dotado con autonomía técnica y de gestión, con personalidad jurídica, patrimonio propio y capacidad de decisión sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que al efecto disponga la Ley.
- II. Que el Auditor Superior del Estado de Jalisco, se encuentra facultado para expedir los reglamentos internos que se requieran para el mejor cumplimiento de sus atribuciones.
- III. Que la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece que los entes públicos podrán llevar a cabo compras haciendo uso de sus respectivos fondos revolventes.
- IV. Que con la finalidad de normar la administración, ejercicio, comprobación y transparencia de los gastos que las Unidades Administrativas, tengan la necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones y que por su relevancia, deben ser atendidas de manera urgente o inmediata; resulta indispensable establecer el marco normativo de la Auditoría Superior en materia del Fondo Revolvente, en armonía con las nuevas disposiciones en materia de compras gubernamentales y contratación en la Entidad.

ACUERDO

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno tienen por objeto establecer los criterios para la administración del Fondo Revolvente asignado a la Dirección General de Administración de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, para efectuar adquisiciones de bienes y servicios de

carácter urgente, que se generen en la operación y desempeño de las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior.

Artículo 2.- Para los fines de este Reglamento Interno, se entiende por:

Auditoría: A la Auditoría Superior del Estado de Jalisco;

Dirección General: A la Dirección General de Administración de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco;

Fondo Revolvente: A los recursos económicos asignados a la Dirección General Administrativa.

Órgano Interno de Control: A la Unidad de Vigilancia de Congreso del Estado de Jalisco.

Presupuesto: Al Presupuesto de Egresos autorizado para la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

Unidades Administrativas: A las señaladas como tales en el Reglamento Interno de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO II

DE LA ASIGNACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE

Artículo 3.- El titular de la Dirección General, solicitará por escrito al titular de la Auditoría, la autorización para la asignación del Fondo Revolvente dentro de los primeros cinco días hábiles al inicio del ejercicio fiscal correspondiente, indicando el importe requerido, sin que éste pueda exceder de lo señalado en la Disposición Cuarta, del Acuerdo que contiene Disposiciones Administrativas en Materia de Compras, Arrendamiento y Contratación de Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", con fecha 15 de febrero de 2018.

Artículo 4.- El titular de la Dirección General quedará como deudor en la contabilidad, firmando un pagaré por el monto autorizado del Fondo Revolvente, mismo que quedará bajo resguardo de su área contable, a fin de que se efectúe el registro correspondiente, en la cuenta de Deudores Diversos.

Artículo 5.- El Fondo Revolvente será asignado única y exclusivamente para su aplicación durante el ejercicio presupuestal vigente.

Artículo 6.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos será la instancia facultada para la interpretación del presente Reglamento Interior.

CAPÍTULO III

DE LA ASIGNACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE

Artículo 7.- Los recursos económicos que conforman el Fondo Revolvente, se asignarán mediante cheque nominativo expedido a favor del titular de la Dirección General o del servidor público que al efecto éste designe.

Cuando por necesidades del servicio, se requiera asignar Fondo Revolvente a alguna de las Unidades Administrativas, su autorización se sujetará a la opinión de la Dirección General, y en caso de ser procedente, su administración, ejercicio y comprobación se sujetará a lo establecido en este Reglamento Interno y demás disposiciones aplicables.

Artículo 8.- El titular de la Dirección General, será el responsable de controlar y custodiar los recursos económicos del Fondo Revolvente.

Artículo 9.- La Dirección General, por conducto de sus Unidades Administrativas competentes, será las responsable de observar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como de registrar en las cuentas contables y presupuestales correspondientes, las diversas operaciones financieras que se realicen con cargo a los recursos del Fondo Revolvente.

Artículo 10.- Queda totalmente prohibido otorgar préstamos de cualquier naturaleza, con cargo a los recursos del Fondo Revolvente.

Artículo 11.- El titular de la Dirección General, será responsable, mediante la firma de facturas y comprobantes, de la autorización de los gastos realizados y de realizar el trámite de reembolso del Fondo Refolvente.

CAPÍTULO IV

DEL EJERCICIO DEL FONDO REVOLVENTE

Artículo 12.- El Fondo Revolvente permitirá a las Unidades Administrativas, contar con aquellos insumos que se requieran en el desempeño de sus funciones y que por su relevancia, deben ser atendidas de manera urgente o inmediata.

Artículo 13.- Los recursos del Fondo Revolvente se utilizarán exclusivamente para cubrir erogaciones que amparen adquisiciones de bienes y servicios durante el ejercicio presupuestal vigente, de manera preferente, por la cantidad de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.); cuando el gasto exceda de dicho monto, se estará a lo siguiente:

- I. La erogación a través del Fondo Revolvente, no podrá rebasar el equivalente al valor anual de la Unidad de Medida y Actualización.
- II. La Unidad Administrativa que solicite la erogación deberá justificar su petición.
- III. La adquisición se realizará a través de la Dirección General.

Artículo 14.- Las adquisiciones de bienes y servicios, que se efectúen con cargo al Fondo Revolvente, deberán corresponder exclusivamente a las partidas presupuestales autorizadas en el presupuesto vigente de la Auditoría y contar con saldo disponible para efectuar la erogación.

CAPÍTULO V

DE LA COMPROBACIÓN

Artículo 15.- La comprobación del gasto efectuado a través del Fondo Revolvente será responsabilidad de la Unidad Administrativa que efectúe las erogaciones;

Artículo 16.- A excepción de lo dispuesto en el Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal de la Auditoría, toda la documentación soporte de los gastos efectuados debe presentarse en original y cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad fiscal aplicable y expedirse a nombre de: "Auditoría Superior del Estado de Jalisco", con R.F.C.: ASE0901016N4 y domicilio en: Av. Niños Héroes N° 2409, Col. Moderna, en Guadalajara, Jalisco y C.P.: 44190.

Artículo 17.- La representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), que ampare gasto efectuado con cargo al Fondo Revolvente, deberá contener lo siguiente:

- La justificación del gasto.
- Manifestación expresa de haber recibido a satisfacción el bien y/o servicio.
- Firma del servidor público que efectuó el gasto y del titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito.

Artículo 18.- En la comprobación de los gastos de alimentación, deberá señalarse, además, el número y nombre de los comensales asistentes, así como una breve descripción del tema tratado en la reunión.

Artículo 19.- La comprobación del gasto por concepto de transportación local urbana, deberá contener los boletos utilizados, anteponiendo el nombre, categoría y firma del usuario del servicio, período y la justificación de la erogación respectiva; debiendo estar autorizada por el titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito el servidor público que efectuó el gasto. Tratándose del uso de taxis, se deberá elaborar recibo en papel membretado, anteponiendo los requisitos ya descritos.

Artículo 20.- Por lo que se refiere a la adquisición de periódicos, se optará preferentemente por contratar el servicio mediante suscripciones semestrales o anuales para obtener facturas; en caso contrario, cuando se adquieran directamente en puestos, se tendrá que presentar recibos en papel membretado, consignando la cantidad de ejemplares adquiridos, periodo, nombre, puesto y firma de la persona responsable del titular de la Unidad Administrativa y justificación de la erogación.

Artículo 21.- Cuando los bienes y/o servicios adquiridos sean recibidos por conducto del almacén, las facturas que amparen los bienes, deben sellarse y ostentar la fecha, nombre y firma del responsable del mismo.

Artículo 22.- Cuando los bienes y/o servicios se reciban directamente en las Unidades Administrativas, se deberá indicar fecha, nombre, puesto y firma de la persona que recibió el bien o servicio.

Artículo 23.- Cuando se contraten servicios de reparaciones de vehículos oficiales, se deberán consignar los datos y características de los mismos, debiendo anteponer el nombre y firma en la factura del resguardante respectivo; de igual manera deben observarse estos requisitos, cuando se adquieran refacciones que directamente se utilizan en la reparación de los vehículos.

Artículo 24.- En los casos en que sea necesario entregar recursos del Fondo Revolvente en forma anticipada, para la adquisición de un bien o servicio, deberá requisitarse un Recibo de Gastos por comprobar, que firmará la persona que los recibe y quien lo autoriza.

El plazo máximo para comprobar el gasto será de cinco (5) días hábiles a partir de su entrega, en caso de incumplimiento se enviará por oficio el recibo al Departamento de Recursos Humanos, para efectuar el descuento a través de la nómina del responsable.

Artículo 25.- Invariablemente, todas las facturas y/o comprobantes de gastos deben consignar el sello de pagado con cargo al Fondo Revolvente, debiendo ser firmadas por el titular de la Dirección General, o por el servidor público en quien se hubiera delegado esta responsabilidad, en su caso.

Artículo 26.- La Dirección General, vigilará que:

- I. El gasto efectuado a través del Fondo Revolvente, afecte la partida que corresponda de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente, así como que se tenga la respectiva suficiencia presupuestal; y
- II. Que la documentación comprobatoria del gasto, reúna los requisitos fiscales y administrativos correspondientes.

Artículo 27.- Sin excepción, no se dará trámite de pago de reembolsos de aquellos gastos, cuya documentación no reúna los requisitos y características precisadas en el presente Reglamento Interno.

CAPÍTULO VI

REEMBOLSO

Artículo 28.- La documentación comprobatoria deberá presentarse al área contable de la Dirección General, para su reembolso, de la siguiente manera:

- I. Solicitud de pago, en la que se incluya una relación de las facturas, señalando el monto, el concepto y la partida afectada.
- II. Los documentos comprobatorios que amparen el gasto efectuado, se deberán presentar en una secuencia ordenada por fecha de emisión. En el caso en que los comprobantes contengan en el reverso información del contribuyente u otra que constituya algún requisito fiscal, se buscará que el pegado no obstaculice su revisión o altere los datos.

CAPÍTULO VII

REINTEGRO Y CANCELACIÓN

Artículo 29.- El Fondo Revolvente deberá reintegrarse y/o comprobarse, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del año de que se trate.

Artículo 30.- Para el trámite de reintegro o cancelación del Fondo Fijo, es necesario realizar lo siguiente:

- I. Se reintegren los recursos no ejercidos a la cuenta concentradora que al efecto determine la Dirección General.
- II. Se presente la comprobación de los gastos efectuados, de conformidad con lo señalado en este Reglamento Interno.
- III. Oficio en el que se describa el importe de los recursos asignados, el monto reintegrado en efectivo y el monto que se acredita mediante la documentación comprobatoria correspondientes.
- IV. Se cancelará el pagaré y se entregará copia al interesado. El original se turnará al área de Contabilidad, a efecto de depurar la cuenta contable de Deudores Diversos.

CAPÍTULO VIII

DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 31.- La Dirección General realizará arqueo y conciliaciones mensuales, debiendo remitir al Órgano Interno de Control, dentro de los primeros diez días hábiles, el informe de los movimientos mensuales generados con cargo a los recursos del Fondo Revolvente; asimismo, dicha información deberá publicarse de manera trimestral en el portal electrónico oficial de la Auditoría.

Artículo 32.- Todo incumplimiento a lo establecido en los presentes manuales, serán objeto de responsabilidad en términos de la legislación de la materia.

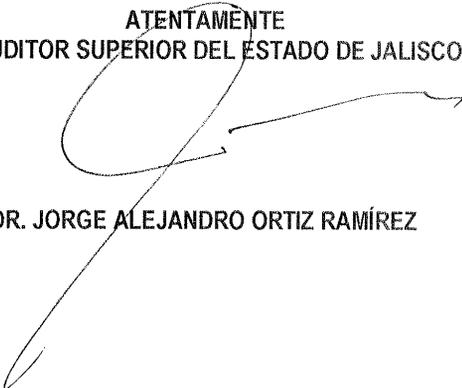
TRANSITORIOS

Primero.- El plazo establecido para la asignación del Fondo Revolvente, señalada en el artículo 3 del presente Reglamento Interior, surtirá efectos a partir del siguiente ejercicio fiscal.

Segundo.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Tercero.- Publíquese el presente Acuerdo en el portal electrónico de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

ATENTAMENTE
EI AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO



DR. JORGE ALEJANDRO ORTIZ RAMÍREZ