GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
CODE JALISCO

DR. CARLOS ANDRADE GARIN
DIRECTOR GENERAL
CODE JALISCO.

INDICE

CONCEPTO	PAGINA
TITULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I DE LAS POLITICAS PARA EL MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA	01
CAPITULO II DEL OBJETO DEL REGLAMENTO	01
TITULO SEGUNDO, DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO CAPITULO I DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION	01
CAPITULO II DE LA SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA	02
CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO SOBRE EL CONTROL, REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL Y CUSTODIA DEL FONDO FIJO DE CAJA.	02
TITULO TERCERO, DE LOS REQUISITOS FISCALES, ARITMÉTICOS, ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTALES QUE DEBEN OSTENTAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES DEL GASTO PÚBLICO.	03
CAPITULO I DE LOS REQUISITOS FISCALES Y ARITMETICOS DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DEL GASTO.	03
CAPITULO II DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTALES DEL SOPORTE DOCUMENTAL DEL GASTO.	04
TITULO CUARTO, DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS CAPITULO I PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.	05
TITULO QUINTO, DEL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO CAPITULO ÚNICO CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	05
TITULO QUINTO, DEL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO CAPITULO ÚNICO CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	05
TRANSITORIOS	06

EL PRESENTE REGLAMENTO REGULARA EL CONTROL Y MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL GASTO PÚBLICO QUE EFECTÚAN DE MANERA DIRECTA CON CARGO AL FONDO FIJO DE CAJA, LAS AREAS QUE INTEGRAN EL CODE JALISCO.

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO I
DE LAS POLITICAS PARA EL MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA

A. EL IMPORTE O MONTO DESTINADO ES EXCLUSIVAMENTE PARA CUBRIR GASTOS URGENTES DEL ÁREA, QUE PONGAN EN RIESGO LAS FUNCIONES Y/O OPERATIVIDAD DEL ÁREA Y CON ELLO, BAJO CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y PROPORCIONALIDAD.

B. LA ASIGNACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA SERÁ PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO AVALADA POR EL DIRECTOR DE ÁREA Y AUTORIZADA POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DONDE SE APRECIE LA NECESIDAD DEL MISMO, EN EL ENTENDIDO QUE DICHO FONDO NO PODRÁ USARSE PARA GASTO DISTINTO A LO SOLICITADO, NI PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES O SERVICIOS QUE POR SU NATURALEZA ESTÁN PROGRAMADOS PARA SUS COMPRAS POR EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES.

C. LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA COMPROBACIÓN PARA LA REVOLVENCIA DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES Y ADMINISTRATIVO QUE MARCA LA LEY VIGENTE EN LA MATERIA, EN CASO DE NO CUMPLIR DICHOS REQUISITOS LOS DOCUMENTO SERÁN RECHAZADOS.

D. LOS COMPROBANTES A REMBOLSAR A TRAVÉS DEL FONDO FIJO DE CAJA DEBERÁN ESTAR FECHADOS DENTRO DE LOS 30 DÍAS ANTERIORES AL REEMBOLSO, Y ESTE SE EFECTUARA A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS SIGUIENTES 15 DÍAS. NO SE DARÁ TRÁMITE AL REMBOLSO CON COMPROBANTES DE MÁS DE 30 DÍAS ANTERIORES AL MISMO.

E. LA REVOLVENCIA DEL FONDO FIJO DE CAJA SE HARÁ HASTA EL MÁXIMO AUTORIZADO, EL NO ACATAR ESTA MEDIDA, SERÁ MOTIVO DE DEVOLUCIÓN DEL DOCUMENTO.

F. A FIN DE MEJORAR LA LIQUIDEZ SE RECOMIENDA TRAMITAR LA REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CUANDO SE HAYA EROGADO UN 50% DEL MISMO, PUDIENDO TRAMITAR LAS REPOSICIONES QUE SEAN NECESARIAS.

G. LOS RECURSOS DEL FONDO FIJO DE CAJA Y LOS DOCUMENTOS PENDIENTES DE REEMBOLSO, DEBERÁN PERMANECER EN EL ÁREA DE TRABAJO, EN UN LUGAR SEGURO Y SEPARADOS DE CUALQUIER OTRO RECURSO.

H. LAS SOLICITUDES DE PAGO PARA REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA, SE ELABORARÁN A NOMBRE DEL TITULAR DEL MISMO.

I. CADA QUE SE ASIGNE UN FONDO FIJO DE CAJA, ADEMÁS DE LA SOLICITUD DEL MISMO PREVIAMENTE AUTORIZADA, SE DEBERÁ REALIZAR UN PAGARE, QUE VENCERA AL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, POR LO QUE EN EL PRIMER DIA HABIL DE ENERO SE REALIZARA EL CANJE DE ESTE AMPARANDO EL SIGUIENTE PERIODO.

J. LA CONTRALORÍA INTERNA PODRÁ REALIZAR EN CUALQUIER TIEMPO REVISIONES Y AUDITORÍAS QUE ESTIMEN PROCEDENTE A LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO FIJO DE CAJA, QUEDANDO FACULTADOS PARA SOLICITAR A LAS ÁREAS QUE CUENTAN CON ESTE RECURSO, LA INFORMACIÓN QUE ESTIMEN NECESARIA PARA TAL EFECTO.

9

CAPITULO II
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO REGULA LAS FACULTADES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, REFERENTE AL EJERCICIO DE LOS GASTOS QUE EFECTÚAN DE MANERA DIRECTA LAS AREAS QUE INTEGRAN EL CODE JALISCO; FIJANDO ADEMÁS LAS BASES, LINEAMIENTOS Y REQUISITOS A OBSERVAR Y CUBRIR EN EL MANEJO, REGISTRO, CUSTODIA Y CONTROL DE LOS RECURSOS DEL FONDO FIJO DE CAJA Y EN LA OBTENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO.

ARTÍCULO 2.- PARA LOS FINES DE ESTE REGLAMENTO SE ENTIENDE POR:
ORGANISMO: CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO Y EL APOYO A LA JUVENTUD
DIRECCION DE ADMINISTRACION: A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL CODE JALISCO.
CONTRALORÍA: A LA CONTRALORÍA INTERNA DEL CODE JALISCO.
AREAS: LAS AREAS QUE INTEGRAN EL CODE JALISCO.
FONDO FIJO DE CAJA: A LOS RECURSOS ECONÓMICOS ASIGNADOS A LOS TITULARES DE LAS AREAS QUE INTEGRAN EL CODE JALISCO, PARA SUFRAGAR GASTOS URGENTES DIRECTAMENTE.

TITULO SEGUNDO
DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO
CAPITULO I
DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION

ARTÍCULO 3.- PARA LA EXACTA OBSERVANCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO, SON FACULTADES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION:

FRACCIÓN I. AUTORIZAR LOS MONTOS DE LOS FONDOS FIJOS DE CAJA, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS PETICIONES EFECTUADAS POR LAS AREAS QUE INTEGRAN EL CODE JALISCO, DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y PREVIO EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE;

FRACCIÓN II. VERIFICAR POR CONDUCTO DE TESORERIA, QUE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL GASTO REALIZADO POR LAS AREAS, REÚNA LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO;

CAPITULO II
DE LA SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA

ARTÍCULO 4.- PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS FONDOS FIJOS DE CAJA, LOS TITULARES DE LAS AREAS QUE INTEGRAN EL CODE JALISCO, DEBERÁN FORMULAR SOLICITUD INDICANDO EL IMPORTE DEL FONDO, DEBIÉNDOSE TRAMITAR ANTE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION, QUIEN EVALUARÁ LA FACTIBILIDAD DE ASIGNAR EL MONTO DE RECURSOS SOLICITADOS, QUEDANDO REGISTRADOS EN LA CUENTA DE FONDO DE CAJA DE LA CONTABILIDAD DEL CODE JALISCO LOS TITULARES MENCIONADOS O LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARA TALES EFECTOS ELLOS DETERMINEN.
EL FONDO FIJO DE CAJA SERÁ ASIGNADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA SU APLICACIÓN EN LAS NECESIDADES URGENTES DEL AREA ASIGNADA, POR LO TANTO NO DEBERÁ UTILIZARSE O DESVIARSE PARA GASTOS DE AREAS EJENAS Y SU COMPROBACION SE REALIZARA CON DOCUMENTOS SOPORTE INVOLUCRADOS CON EL AREA ASIGNADA.

CAPITULO III
DEL PROCEDIMIENTO SOBRE EL CONTROL, REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL Y CUSTODIA DEL FONDO FIJO DE CAJA.

ARTÍCULO 5.- LOS TITULARES DE LAS ÁREAS, SERÁN LOS RESPONSABLES DE CONTROLAR Y CUSTODIAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL FONDO, MANTENIENDOLO SIEMPRE DISPONIBLE EN SU AREA DE TRABAJO EN UN LUGAR SEGURO BAJO LLAVE Y OBSERVAR LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL.

ARTÍCULO 6.- QUEDA TOTALMENTE PROHIBIDO OTORGAR PRÉSTAMOS DE CUALQUIER NATURALEZA, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL FONDO FIJO DE CAJA.

ARTÍCULO 7.- LOS TITULARES DE LAS ÁREAS, PODRÁN TRAMITAR EL NÚMERO DE REEMBOLSOS DE GASTOS QUE REQUIERAN ANTE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION, DEBIENDO EN SU CASO DE CONSERVAR COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN TRAMITADA.

ARTÍCULO 8.- LOS RECURSOS DEL FONDO FIJO DE CAJA SE UTILIZARÁN EXCLUSIVAMENTE PARA CUBRIR EROGACIONES QUE AMPAREN ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE, EN FORMA INDIVIDUAL HASTA POR LA CANTIDAD DE $2,000.00, PESOS, ESTO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL MANUAL DE ADQUISICIONES, EMITIDO POR ESTE ORGANISMO, SE HACE NOTAR QUE EL IMPORTE REFERIDO PUEDE SER SUJETO DE MODIFICACIÓN EN LOS SUBSECUENTES EJERCICIOS.

ARTÍCULO 9.- CON AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS, PREVIA EVALUACIÓN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS INTERNAS, PODRÁN DE SU FONDO AUTORIZADO, ASIGNAR FONDOS FIJOS A LAS MISMAS PARA QUE SOLVENTEN GASTOS O NECESIDADES URGENTES EN EFECTIVO, CUYOS IMPORTES INDIVIDUALMENTE NO SEAN MAYORES A $ 500.00 QUINIENTOS PESOS; A ESTE RESPECTO, ES IMPORTANTE ESTABLECER MEDIDAS DE CONTROL INTERNO QUE PERMITAN CONCENTRAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS GASTOS EFECTUADOS POR LAS ÁREAS, O SU REINTEGRO, PARA REALIZAR LOS REEMBOLSOS RESPECTIVOS.

TITULO TERCERO
DE LOS REQUISITOS FISCALES, ARITMÉTICOS, ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTALES QUE DEBEN OSTENTAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES DEL GASTO PUBLICO
CAPITULO I
DE LOS REQUISITOS FISCALES Y ARITMETICOS DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DEL GASTO.

ARTÍCULO 10.- LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS GASTOS EFECTUADOS DEBE PRESENTARSE EN ORIGINAL, ADEMÁS DE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

FRACCIÓN I. LAS FACTURAS O COMPROBANTES DE GASTOS DEBEN CONSIGNAR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN DISPOSICIONES FISALES VIGENTES. ASI COMO:

A. NO SE ACEPTARÁN COMO COMPROBANTES DE GASTOS COMANDAS DE CONSUMO, VOUCHERS DE PAGO CON TARJETAS DE CRÉDITO, TICKETS, NOTAS DE VENTA O MOSTRADOR, SALVO AQUELLOS QUE SE DERIVEN DE LA RELACIÓN CON CONTRIBUYENTES QUE POR FACILIDADES ADMINISTRATIVAS O POR LA NATURALEZA DEL RÉGIMEN FISCAL EN QUE SE ENCUENTREN INSCRITOS, LES PERMITAN QUEDAR EXENTOS O RELEVADOS DE EXPEDIR FACTURAS O COMPROBANTES CON LOS REQUISITOS ANTERIORES Y LOS SEÑALADOS EN LA FRACCIÓN II DE ESTE ARTÍCULO.
B. POR EXCEPCIÓN SE ACEPTARÁN COMO COMPROBANTES DE GASTOS LAS TARJETAS LADATEL, SIEMPRE Y CUANDO SE JUSTIFIQUE ADECUADAMENTE SU UTILIZACIÓN EN ACTIVIDADES OFICIALES Y QUE SEAN AUTORIZADAS POR LOS DIRECTORES DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN EL CODE JALISCO, DONDE SE GENERE EL GASTO; ASÍ COMO LAS DE TELEFONÍA CELULAR QUE CORRESPONDAN A SERVICIOS PÚBLICOS AUTORIZADOS POR LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN.

FRACCIÓN II. LAS FACTURAS Y COMPROBANTES DE GASTOS, DEBEN PRECISAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y ARITMÉTICOS:
A. DEBEN EXPEDIRSE A NOMBRE DE CODE JALISCO, CON R.F.C. CEF8907015X8 Y DOMICILIO EN LA AV. PROLONGACION ALCALDE NÚMERO 1360, SECTOR HIDALGO, COLONIA MIRAFLORES EN GUADALAJARA, JALISCO.
B. LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN
C. CANTIDAD DE ARTÍCULOS ADQUIRIDOS Y SU DESCRIPCIÓN.
D. PRECIO UNITARIO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS ADQUIRIDOS.
E. IMPORTE DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS ADQUIRIDOS.
F. IMPORTE DEL I.V.A. TRASLADADO, SEGÚN SEA EL CASO.
G. IMPORTE TOTAL CON NÚMERO.
H. NO SE ACEPTARÁN COMO COMPROBANTES DE GASTOS: PRESUPUESTOS O PEDIDOS.
I. POR EXCEPCIÓN, SE AUTORIZARÁ EL PAGO DE TRANSPORTACIÓN LOCAL URBANA, DEBIÉNDOSE PRESENTAR LOS BOLETOS UTILIZADOS, ANTEPONIENDO EL NOMBRE, CATEGORÍA Y FIRMA DEL USUARIO DEL SERVICIO, PERÍODO Y LA JUSTIFICACIÓN DE LA EROGACIÓN RESPECTIVA; DEBIENDO ADEMÁS DE FIRMAR EL DIRECTOR DEL ÁREA RESPECTIVA. SITUACIÓN SIMILAR DEBE APLICARSE CUANDO SE AUTORICE EL PAGO DEL USO DE TAXIS, EN CUYO CASO, SE DEBE ELABORAR RECIBO EN PAPEL MEMBRETADO DE CODE JALISCO, ANTEPONIENDO LOS REQUISITOS YA DESCRITOS.
J. POR LO QUE SE REFIERE A LA ADQUISICIÓN DE PERIÓDICOS SE SUGIERE OPTAR 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 DE CODE JALISCO, CONSIGNANDO LA CANTIDAD DE EJEMPLARES ADQUIRIDOS, PERIODO, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA Y JUSTIFICACIÓN DE LA EROGACIÓN.
K. NO SE ACEPTARÁN FACTURAS Y/O COMPROBANTES DE GASTOS CON TACHADURAS Y ENMENDADURAS.

FRACCIÓN III. NO SE TRAMITARÁN REEMBOLSOS DE GASTOS QUE INCLUYAN RECIBOS DE HONORARIOS POR PAGOS MENSUALES, TODA VEZ QUE ESTOS SERVICIOS SE DEBEN CUBRIR DIRECTAMENTE A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS POR LA DIRECCION DE ADMINISTRACION, SIEMPRE Y CUANDO SE HAYA CELEBRADO EL CONTRATO RESPECTIVO.

19

CAPITULO II
DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTALES DEL SOPORTE DOCUMENTAL DEL GASTO.

ARTÍCULO 11.- LAS FACTURAS O COMPROBANTES DE GASTOS, ADICIONALMENTE A LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 10, DEBEN PRECISAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

A. CUANDO LOS BIENES Y/O SERVICIOS SE RECIBAN DIRECTAMENTE EN LAS ÁREAS OPERATIVAS, INDICAR FECHA, NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DE LA PERSONA QUE LOS RECEPCIONÓ.

B. SOLO SE ADQUIRIRAN VIVERES, ARTICULOS Y ALIMENTO PARA CONSUMO DE DIRECCION GENERAL Y DIRECCION DE ADMINISTRACION, LAS FACTURAS DEBEN OSTENTAR EL NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA RESPECTIVA, Y LA JUSTIFICACIÓN QUE ORIGINÓ LA APLICACIÓN DEL GASTO.

C. 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 DEL ÁREA CORRESPONDIENTE, O POR EL SERVIDOR PÚBLICO EN QUIEN HAYAN DELEGADO ESTA RESPONSABILIDAD, EN CUYO CASO DEBEN INFORMAR DE ESTE HECHO A LA DIRECION DE ADMINISTRACION.

ARTÍCULO 12.- INDEPENDIENTEMENTE DE CUMPLIR LAS FACTURAS Y COMPROBANTES DE GASTOS CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS ARTÍCULOS 10 Y 11 DEL PRESENTE REGLAMENTO, DEBEN OBSERVARSE LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLEZCA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION.

TITULO CUARTO
DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
CAPITULO I
PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

ARTÍCULO 13.- ESTE ORGANISMO, A TRAVES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION, EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DEBE OBSERVAR Y APLICAR LAS NORMAS Y DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LAS POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS DE ADQUISICIÓN EMITIDO POR EL MISMO; CONSECUENTEMENTE EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS QUE REALICEN LAS AREAS, DEBEN OBSERVAR Y APLICAR LOS SIGUIENTES CRITERIOS CUANDO EFECTÚEN GASTOS CON CARGO A LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL FONDO FIJO DE CAJA ASIGNADO:

FRACCIÓN I. DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL EN VIGOR PODRÁN ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS DE MANERA INDIVIDUAL CON AFECTACIÓN A UNA MISMA PARTIDA PRESUPUESTAL, HASTA POR LA CANTIDAD DE $ 2,000.00, INCLUYENDO EL I.V.A. ESTE IMPORTE ES SUJETO DE MODIFICACIÓN DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 8 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

FRACCIÓN II. QUEDA TOTALMENTE PROHIBIDO FRACCIONAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, QUE SIMULEN EL MONTO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN I.

FRACCIÓN III. LOS TITULARES DE LAS AREAS, SERÁN LOS RESPONSABLES DE AUTORIZAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PUDIENDO DELEGAR ESTA FACULTAD EN EL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINEN, DEBIENDO INFORMAR DE ESTE HECHO A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION.

TITULO QUINTO
DEL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO
CAPITULO I
CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO

ARTÍCULO 14.- LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, REGULAN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, CUYAS EROGACIONES REALIZAN LAS AREAS DE ESTE ORGANISMO; POR LO TANTO, ESTAS DEBERÁN OBSERVAR Y APLICAR ESTRICTAMENTE EL CONTENIDO DE LA PRESENTE REGLAMENTACIÓN Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA.

ARTÍCULO 15.- DE ACUERDO A SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES, LA CONTRALORÍA INTERNA PODRÁ REALIZAR LAS AUDITORÍAS QUE CONSIDERE PERTINENTES A LAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LOS TITULARES Y RESPONSABLES DE LAS ÁREAS, OBSERVEN Y APLIQUEN LOS ORDENAMIENTOS DISPUESTOS EN LA PRESENTE REGLAMENTACIÓN, IMPONIENDO LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INCURRAN EN LA INOBSERVANCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDOS EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL 18 DE ENERO DEL 2010, Y SERÁ APLICABLE EN TODO SU CONTENIDO EN TANTO NO SE EMITAN DISPOSICIONES QUE LO MODIFIQUEN.