



# 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](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

EL  
**ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL



SÁBADO 30 DE JUNIO  
DE 2018

**GUADALAJARA, JALISCO**  
T O M O C C C X C I I

7

SECCIÓN VII

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](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO



## REGLAMENTO

**Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno de Jalisco. Poder Legislativo. Auditoría Superior del Estado de Jalisco.**



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

Dr. **Jorge Alejandro Ortiz Ramírez**, Auditor Superior del Estado de Jalisco, con fundamento en el artículo 20, numeral 1, fracción V, de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, expido el siguiente:

### REGLAMENTO INTERNO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO

#### Capítulo I Del Ámbito de Competencia y Organización de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco

**Artículo 1.** La Auditoría Superior del Estado de Jalisco es un organismo del Poder Legislativo dotado de autonomía técnica y de gestión, con carácter técnico, profesional y especializado de revisión y examen de las cuentas públicas del Estado y sus municipios, que tiene a su cargo las demás funciones que expresamente le encomiendan la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás ordenamientos legales aplicables.

Para efectos del presente Reglamento se aplicarán las definiciones a que se refiere el artículo 3 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 2.** El presente Reglamento es obligatorio y de observancia general para los servidores públicos de la Auditoría Superior, el cual tiene por objeto determinar su organización administrativa y funcionamiento, así como la asignación de atribuciones y facultades del personal que la conforma.

**Artículo 3.** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Auditoría Superior contará con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas adscritas a los mismos:

I. Auditor Superior;

II. Secretaría Técnica:

a) Un titular de la Secretaría Técnica;

b) Una Coordinación de Asesores; y

c) Una Dirección de Profesionalización y Seguimiento.

III. Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero:

a) Un titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero;

b) Las siguientes Direcciones de Fiscalización:

- i. Una Dirección de Auditoría a Municipios;
- ii. Una Dirección de Auditoría a la Obra Pública;
- iii. Una Dirección de Auditoría a los Poderes del Estado y Organismos Públicos Autónomos; y
- iv. Una Dirección de Responsabilidades.

IV. Auditoría Especial de Desempeño:

- a) Un titular de la Auditoría Especial de Desempeño;
- b) Las siguientes Direcciones de Fiscalización:
  - i. Una Dirección de Auditoría de Desempeño; y
  - ii. Una Dirección de Seguimiento y Evaluación.

V. Dirección General de Asuntos Jurídicos:

- a) Un titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- b) Las siguientes Unidades de Soporte Jurídico:
  - i. Una Unidad de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
  - ii. Una Unidad General Jurídica;
  - iii. Una Unidad de Investigación y Atención de Denuncias; y
  - iv. Una Unidad de Substanciación de Responsabilidades.

VI. Dirección General de Administración:

- a) Un titular de la Dirección General de Administración.

VII. Los Jefes de Departamento, Supervisores, Auditores, Analistas, Asesores, y demás servidores públicos, desarrollarán su trabajo de conformidad a lo establecido en los manuales de organización y procedimientos que se expidan.

**Artículo 4.** Para ser titular de la Secretaría Técnica, Direcciones, Coordinación de Asesores, Unidades de Soporte Jurídico o ser designado como Jefe de Departamento, Asesor, Supervisor, Auditor Encargado y Auditor, se requerirá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con título y cédula profesional debidamente registrada ante la autoridad competente, vinculado con las funciones del puesto a desempeñar;
- II. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de la libertad;
- III. No haber sido inhabilitado de empleo, cargo o comisión mediante procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. No haber ejercido cargo de representación popular federal, estatal o municipal, durante los tres años previos al de su designación; y
- V. Los demás que al efecto se determinen en la normatividad aplicable.

**Artículo 5.** Los servidores públicos de la Auditoría Superior no podrán militar en partido político o agrupación política alguna.

**Artículo 6.** Los servidores públicos de la Auditoría Superior ejercerán sus facultades de acuerdo con los principios y directrices que se establecen en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley, el presente Reglamento y la política de integridad de la Auditoría Superior, así como por aquellos que señale el Auditor Superior.

**Artículo 7.** Sin perjuicio de lo que dispone la legislación aplicable, es facultad del Auditor Superior definir la política de integridad de la Auditoría Superior, bajo la cual se registrarán todos los servidores públicos de la Auditoría Superior durante el desarrollo de su actuación laboral y conducta para el cumplimiento estricto de sus funciones institucionales, la cual deberá comprender al menos el Código de Ética, el Código de Conducta y las Directrices para Prevenir Conflictos de Intereses, los cuales serán de carácter obligatorio.

**Artículo 8.** Los servidores públicos de la Auditoría Superior deberán:

I. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés; e

II. Informar por escrito a su superior jerárquico sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos señalados en la fracción anterior y que sean de su conocimiento, a efecto de que se designe como responsable al servidor público que corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el capítulo VI del presente Reglamento.

**Artículo 9.** La Auditoría Superior conducirá sus actividades en forma programada y conforme a las políticas que, para el logro de los objetivos institucionales, establezca el Auditor Superior.

## Capítulo II

### De las Atribuciones del Auditor Superior y las unidades administrativas a su cargo

#### Sección Primera

#### De las Atribuciones del Auditor Superior

**Artículo 10.** Al Auditor Superior le corresponde originalmente la representación de la Auditoría Superior, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de la Ley.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar sus facultades en forma general o particular, mediante acuerdo que deberá publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", a servidores públicos, siempre y cuando no se encuentren definidas como indelegables, en los términos del artículo siguiente, sin perjuicio de que las ejerza directamente cuando lo estime pertinente.

**Artículo 11.** Las siguientes atribuciones del Auditor Superior no serán delegables:

I. Remitir al Congreso del Estado, por conducto de la Comisión correspondiente, el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior a más tardar el primero de agosto del año anterior al ejercicio presupuestal, para su inclusión en el Presupuesto de Egresos del Poder Legislativo;

II. Emitir el Plan Institucional de la Gestión Pública y las bases y normas del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Auditoría Superior; así como aprobar y modificar las Matrices de Indicadores para Resultados de la entidad a su cargo;

III. Emitir el Programa Anual de Auditoría y el Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior y sus modificaciones;

IV. Nombrar a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco de acuerdo a las posibilidades presupuestarias y al servicio profesional de carrera;

V. Proponer al Congreso del Estado en la presentación de su presupuesto de egresos, la creación de las plazas necesarias para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, bajo el principio de austeridad en el ejercicio del gasto y demás disposiciones aplicables;

VI. Expedir los reglamentos internos, sus modificaciones, así como los manuales de organización y procedimientos que se requieran para la debida organización y funcionamiento de la Auditoría Superior, y enviarlos para su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco"; en los que se incluirán los procedimientos a los que se sujetará la Auditoría Superior y los elementos y criterios técnico-contables, sin menoscabo de la legislación federal;

VII. Establecer en las normas y manuales respectivos, los procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad, sistema de cuenta pública y de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público, así como tomar todas las medidas que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, tomando en cuenta, en su caso, las propuestas que formulen las entidades auditables, atendiendo a la legislación de la materia;

VIII. Presentar de oficio denuncias y querellas en los términos de la legislación penal, en los casos de presuntas conductas delictivas de los servidores públicos y en contra de particulares, cuando tenga conocimiento de hechos que puedan implicar la comisión de un delito relacionado con daños a las haciendas públicas o al patrimonio de las entidades auditables, así como denuncias de juicio político, de conformidad con el Título Octavo de la Constitución Política del Estado y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;

IX. Autorizar, de oficio o mediante denuncia y previa emisión del dictamen técnico jurídico que corresponda, la revisión durante el ejercicio fiscal en curso a las entidades fiscalizables, así como la de ejercicios anteriores conforme lo establecido en la Ley;

X. Formular y entregar al Congreso del Estado, los informes de resultados de las revisiones de las cuentas públicas dentro de los plazos establecidos en la Ley;

XI. Celebrar convenios y contratos con las entidades auditables y privadas para el mejor cumplimiento de sus fines y atribuciones;

XII. Expedir certificaciones de documentos originales que obren en el archivo de la Auditoría Superior;

XIII. Adscribir orgánicamente las unidades administrativas de la Auditoría Superior y enviar los acuerdos respectivos al periódico oficial "El Estado de Jalisco", para su publicación;

XIV. Imponer las sanciones a los sujetos auditables y a los servidores públicos de la Auditoría Superior, derivadas de la aplicación de la Ley;

XV. Resolver el recurso de revisión interpuesto en contra de sus resoluciones;

XVI. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto en contra de sus resoluciones, que impongan sanciones por infracciones en los términos de la Ley; y

XVII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias necesarias para el cumplimiento de las atribuciones de la Auditoría Superior.

## **Sección Segunda**

### De las Atribuciones de la Secretaría Técnica

**Artículo 12.** La Secretaría Técnica y su titular tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse en la planeación y programación de las actividades a su cargo y las áreas de su adscripción, así como someter a la consideración del Auditor Superior, a más tardar el último día hábil de noviembre, sus proyectos de Matrices de Indicadores para Resultados y Programa Anual de Actividades;
- II. Coordinar las funciones de la Oficialía de Partes de la Auditoría Superior;
- III. Controlar la recepción de la documentación que sea presentada ante la Auditoría Superior para dar cuenta de ella al Auditor Superior y remitirla al área que corresponda para su trámite o archivo;
- IV. Coordinar la elaboración del contenido de documentos técnicos para uso interno y difusión externa respecto a temas coyunturales de la fiscalización superior y rendición de cuentas;
- V. Definir y elaborar presentaciones y mensajes de la Auditoría Superior en foros estatales, nacionales e internacionales;
- VI. Organizar, coordinar y dar seguimiento a las reuniones del Comité de Integridad de la Auditoría Superior;
- VII. Fungir como enlace en materia de colaboración técnica con los entes fiscalizables;
- VIII. Diseñar y, en su caso, actualizar, la metodología para la identificación de las áreas con riesgo detectadas en la fiscalización superior en los términos del artículo 50, numeral 2, fracción II de la Ley;
- IX. Planear, acordar, dirigir y coordinar las acciones de colaboración interinstitucional que desarrolle la Auditoría Superior en el ámbito estatal, nacional e internacional, así como con instituciones académicas y de investigación, organizaciones de la sociedad civil y medios de comunicación, entre otros;
- X. Definir los temas y coordinar la elaboración de las publicaciones y estudios que edite la Auditoría Superior;
- XI. Coordinar y supervisar la relación institucional con el Congreso del Estado;
- XII. Establecer y dirigir las estrategias de comunicación social y difusión institucional;
- XIII. Coordinar con las Direcciones de Fiscalización la atención de las solicitudes de los órganos legislativos y administrativos, y de la ciudadanía en general, relacionadas con la práctica de auditorías, así como los requerimientos de información no vinculados con la legislación en materia de transparencia;
- XIV. Dar cumplimiento a las obligaciones en materia de capacitación de la Auditoría Superior, por conducto de la Dirección de Profesionalización y Seguimiento;
- XV. Coordinar, operar y actualizar las necesidades de la Auditoría Superior relacionadas en materia informática;

XVI. Operar el Sistema Informático Estatal de Auditoría y el Sistema Integral de Información de la Auditoría Superior; y

XVII. Supervisar a la Coordinación de Asesores y la Dirección de Profesionalización y Seguimiento.

**Artículo 13.** La Coordinación de Asesores estará adscrita a la Secretaría Técnica, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar y apoyar al Auditor Superior y Secretaría Técnica en los asuntos que se le encomienden y formular estudios, análisis, opiniones y recomendaciones que le sean solicitados;

II. Sistematizar información y datos de la Auditoría Superior necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones;

III. Dar seguimiento a indicadores relevantes de las unidades administrativas de la Auditoría Superior, así como relativos a los entes fiscalizables, y formular los estudios y análisis correspondientes;

IV. Proveer al Auditor Superior la información y datos necesarios para sus actividades y toma de decisiones;

V. Proporcionar la orientación, asesoría técnica y, en su caso, de apoyo logístico en actividades definidas o determinadas por el Auditor Superior;

VI. Coordinar las actividades de los asesores del despacho de la Auditoría Superior;

VII. Someter a la consideración del Auditor Superior las propuestas de acciones a seguir, a efecto de mejorar los procesos internos;

VIII. Coordinar la representación de la Auditoría Superior en los eventos y ante los funcionarios, según le sean encomendados;

IX. Auxiliar a la Secretaría Técnica en las labores de vinculación institucional de la Auditoría Superior;

X. Proponer la celebración de Convenios de colaboración con entidades públicas y privadas;

XI. Proponer adecuaciones al marco normativo de la Auditoría Superior y al Plan Institucional de la Gestión Pública; y

XII. Opinar sobre la actualización del acervo de la biblioteca especializada de la Auditoría Superior.

**Artículo 14.** La Dirección de Profesionalización y Seguimiento estará adscrita a la Secretaría Técnica, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear y coordinar la integración del Programa Anual de Actividades, Programa Anual de Auditorías y las Matrices de Indicadores para Resultados, así como informar de los avances en su ejecución;

- II. Coordinar la elaboración del Informe Anual de Actividades de la Auditoría Superior;
- III. Recabar la información necesaria de las Auditorías Especiales y la Dirección General de Asuntos Jurídicos y coordinar la elaboración del informe semestral sobre los montos resarcidos a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de las entidades fiscalizadas, derivados de la fiscalización de las cuentas públicas, la atención a las recomendaciones que se hayan formulado, el estado que guardan las denuncias penales presentadas y los procedimientos de responsabilidad administrativa promovidos en términos de la legislación aplicable, así como demás datos que establezca la Ley;
- IV. Coordinar y supervisar el análisis de los presupuestos de egresos del Estado y de los municipios, a fin de producir documentos que coadyuven en la elaboración de los informes de resultados sobre la revisión de las cuentas públicas;
- V. Registrar y dar seguimiento a las erogaciones por capítulos, conceptos y partidas específicas del gasto ejecutado por las entidades auditables, verificando que se dé cumplimiento a lo dispuesto por la legislación en materia de contabilidad gubernamental;
- VI. Registrar mensualmente los ingresos correspondientes a los Fondos de Aportaciones Federales de las entidades auditables;
- VII. Requerir a las entidades auditables la presentación de un análisis respecto de su deuda pública;
- VIII. Llevar el registro y análisis de las operaciones de deuda pública de las entidades auditables y remitirlas a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, para los efectos legales a que haya lugar;
- IX. Verificar la información económica, financiera, programática y presupuestal que se presente en las cuentas públicas y en los informes de gestión financiera, comprobando que ambos documentos sean presentados conforme a lo dispuesto por la Ley;
- X. Coordinar la integración y actualización del marco normativo general para la fiscalización superior;
- XI. Analizar y emitir opinión sobre los proyectos de los manuales de organización, procedimientos, lineamientos, normas y demás instrumentos jurídicos y administrativos de la Auditoría Superior;
- XII. Analizar las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y archivo, así como de otros elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones a cargo de la Auditoría Superior;
- XIII. Analizar los procesos de auditoría y papeles de trabajo, de acuerdo al marco normativo que regula el funcionamiento y operación de la Auditoría Superior, a fin de elevar la eficiencia, eficacia y economía en la consecución de los objetivos y metas establecidos;
- XIV. Proponer al Auditor Superior el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera de la Auditoría Superior;
- XV. Aportar los elementos metodológicos y la asistencia técnica en la función de fiscalización superior que le sean requeridos por el Auditor Superior;

- XVI. Coordinar la operación del Sistema de Evaluación de Desempeño Institucional, que permita determinar el avance de las actividades, funciones, procesos y sistemas de trabajo de las unidades administrativas de la Auditoría Superior;
- XVII. Auxiliar en la elaboración de publicaciones relacionadas con la fiscalización superior;
- XVIII. Opinar sobre el formato y presentación de los informes derivados de la fiscalización superior y evaluación de desempeño;
- XIX. Proporcionar capacitación a los sujetos auditables, en materias de control, auditoría o responsabilidades, y temas que se requieran para la consecución de sus metas y objetivos;
- XX. Impartir cursos de inducción al personal de nuevo ingreso de la Auditoría Superior y, según sus necesidades, cursos de actualización al demás personal;
- XXI. Determinar periódica y conjuntamente con las demás unidades administrativas, las necesidades de capacitación de las diferentes áreas;
- XXII. Elaborar, en coordinación con las diversas áreas de la Auditoría Superior, el programa anual de capacitación y formular mensualmente los programas y cronogramas de los eventos que celebren;
- XXIII. Fungir como responsable de la biblioteca especializada de la Auditoría Superior;
- XXIV. Coordinar, así como concentrar la información estadística y datos que generen las Auditorías Especiales y las Direcciones Generales en el ámbito de sus atribuciones, así como la que se obtenga de la información que se proporcione por los entes auditables en el marco del proceso de fiscalización y evaluación de desempeño; y
- XXV. Realizar las auditorías internas del Sistema de Gestión de la Calidad.

### **Capítulo III**

#### **De las Atribuciones de las Auditorías Especiales y las unidades administrativas a su cargo**

##### **Sección Primera**

##### **De las Atribuciones de las Auditorías Especiales**

**Artículo 15.** Para el ejercicio de sus funciones, el Auditor Superior contará con el auxilio de las Auditorías Especiales, las cuales tendrán, sin perjuicio de su ejercicio directo por el Auditor Superior, las atribuciones y obligaciones que establece la Ley, así como las siguientes:

- I. Coordinarse en la planeación y programación de las actividades a su cargo y las áreas de su adscripción, así como someter a la consideración del Auditor Superior, a más tardar el último día hábil de noviembre, sus proyectos de Matrices de Indicadores para Resultados, Programa Anual de Actividades y Programa Anual de Auditoría;
- II. Instruir la práctica de las auditorías, evaluaciones, visitas e inspecciones conforme al Programa Anual de Auditoría autorizado;

- III. Supervisar que las auditorías y evaluaciones a su cargo se realicen en forma sistemática, organizada y objetiva, en concordancia con las normas internacionales en materia de auditoría pública;
- IV. Solicitar a la Dirección de Profesionalización y Seguimiento la información que sea necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, relativa a las cuentas públicas, estados financieros y los informes de avances de gestión financiera y de desempeño que las entidades fiscalizables entreguen a la Auditoría Superior;
- V. Formular las recomendaciones y los pliegos de observaciones fundada y motivadamente, que deriven de los resultados de su revisión y de las auditorías, visitas o investigaciones, las que remitirán a las entidades auditables;
- VI. Realizar la notificación del pliego de observaciones a los sujetos auditables de las entidades auditables, mediante el acta respectiva en la cual sea fijado el término para la presentación de las aclaraciones pertinentes al caso;
- VII. Realizar la notificación del pliego de recomendaciones a las entidades auditadas mediante el acta respectiva en la cual sea fijado el término para la implementación de las medidas conducentes;
- VIII. Habilitar al personal necesario para llevar a cabo las notificaciones del pliego de observaciones y recomendaciones correspondientes;
- IX. Dar seguimiento y, en su caso, tener por solventadas o concluidas las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas, derivadas de las auditorías y evaluaciones realizadas a las entidades fiscalizables, proporcionando a la Dirección de Profesionalización y Seguimiento la información que sea necesaria para la elaboración del informe semestral a que hace referencia el artículo 14 del presente Reglamento;
- X. Proponer al Auditor Superior los lineamientos de estandarización de formatos electrónicos e impresos;
- XI. Elaborar los proyectos de los informes de resultados de la revisión de las cuentas públicas y de los informes de gestión financiera y el cumplimiento final de los objetivos y metas fijados en los planes y programas, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XII. Elaborar las versiones públicas de los informes de las auditorías y evaluaciones que realicen;
- XIII. Proponer al Auditor Superior, las bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Promover la coordinación con los órganos internos de control, a efecto de recabar información y, de este modo, mejorar la calidad de las revisiones practicadas por la Auditoría Superior;
- XV. Adscribir internamente al personal de las áreas que dependan de ellos;
- XVI. Formular y remitir a la Unidad de Investigación y Atención de Denuncias un dictamen técnico que contenga la documentación y comprobación necesarias a efecto de integrar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o permita el ejercicio de cualquier otra acción legal que

corresponda como resultado de las irregularidades que se detecten en los procesos de fiscalización y de auditoría;

XVII. Solicitar ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos la proposición de los medios de apremio y la imposición de sanciones que procedan en contra de las entidades y sujetos auditables, derivadas de la aplicación de la Ley; y

XVIII. Supervisar a las Direcciones de Fiscalización.

### **Sección Segunda** **De las Atribuciones de las Direcciones de Fiscalización**

**Artículo 16.** Las Direcciones de Fiscalización estarán adscritas a las Auditorías Especiales, y sus titulares tendrán las siguientes atribuciones:

I. Coordinarse en la planeación y programación de las actividades a su cargo y someter a la consideración de su superior jerárquico el Programa Anual de Auditoría, las cuales deberán ser simultáneas con sus homólogos, así como las adecuaciones y modificaciones a este;

II. Coordinar y supervisar las comisiones, auditorías, visitas e inspecciones, así como informar sobre el resultado de estas;

III. Proponer a su superior jerárquico tener por solventadas o dar por concluidas las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas derivado del ejercicio de fiscalización;

IV. Requerir a las entidades fiscalizables la información y documentación que se considere necesaria, para facilitar la planeación y programación de auditorías, fiscalización de las cuentas públicas, así como, las visitas e inspecciones;

V. Formular propuestas sobre las bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios conforme a las disposiciones legales aplicables;

VI. Informar al titular de la Auditoría Especial a la cual estén adscritas, en caso de que los servidores públicos de las entidades auditables no proporcionen la documentación comprobatoria y justificativa que le sea requerida;

VII. Elaborar los proyectos de pliegos de observaciones y recomendaciones que procedan con motivo de las revisiones y auditorías practicadas a los sujetos fiscalizables, de acuerdo a su competencia, para la aprobación de su superior jerárquico; y

VIII. Elaborar el proyecto de dictamen técnico que permita formular el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o el ejercicio de cualquier otra acción legal que corresponda como resultado de las irregularidades que se detecten en los procesos de fiscalización y de auditoría; y

IX. Solicitar ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos la proposición de los medios de apremio y la imposición de sanciones que procedan en contra de las entidades y sujetos auditables, derivadas de la aplicación de la Ley.

### **Sección Tercera** **De las Atribuciones de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero**

**Artículo 17.** La Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero tendrá atribuciones para fiscalizar las cuentas públicas y evaluar el uso de recursos públicos de los sujetos auditables, con independencia de las atribuciones similares que tengan otras instancias, en términos de lo establecido en la Constitución y la Ley, y estará a cargo de un Auditor Especial.

**Artículo 18.** Corresponde a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero:

I. Proponer al Auditor Superior, para su aprobación, las normas y manuales respectivos que establezcan los procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad, sistema de cuenta pública y de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público, así como las medidas que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones;

II. Supervisar la ejecución de auditorías para verificar que los ingresos, incluyendo los captados por financiamientos, correspondan a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados de conformidad con la normatividad aplicable; que los pagos por concepto de deuda pública se realizaron conforme a lo previsto y en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables; así como verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, políticas y programas públicos en esas materias;

III. Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones para constatar que los egresos se ajustaron a lo presupuestado y aplicaron al fin establecido, conforme a las disposiciones legales correspondientes, o en su caso, que los presupuestos se modificaron de acuerdo con las disposiciones normativas establecidas para tal efecto; asimismo, constatar que las erogaciones fueron debidamente justificadas y comprobadas y, que los recursos asignados o transferidos, se aplicaron con apego a los programas aprobados;

IV. Coordinar y supervisar la práctica de exámenes a los sistemas administrativos y mecanismos de control interno de las entidades fiscalizables, para constatar que existen, se aplican y están correctamente diseñados para salvaguardar sus activos y recursos, verificando que se dé cumplimiento a lo dispuesto por la legislación en materia de contabilidad gubernamental;

V. Coordinar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones a las entidades auditables, para verificar que la contratación de servicios diversos, inversiones físicas, adquisiciones y arrendamientos, así como también que el uso, destino, afectación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles, se hayan ejecutado de acuerdo a la normatividad aplicable;

VI. Supervisar la ejecución de las auditorías programadas con el propósito de vigilar que los recursos se hayan aplicado a los fines previstos y conforme a las disposiciones legales correspondientes;

VII. Coordinar la revisión de las inversiones físicas, bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las entidades auditables se han efectuado con sujeción a las disposiciones legales aplicables;

VIII. Constatar que, mediante las intervenciones de la Auditoría Superior, se verifique que los recursos recaudados, captados y ejercidos, así como el manejo de los fondos federales y estatales, se hayan efectuado y registrado en la contabilidad;

IX. Ordenar y coordinar inspecciones para comprobar que las entidades auditables operan de conformidad con el objeto que se les fijó en el instrumento jurídico por el cual fueron creadas y si sus órganos administrativos, jurídicos y de control, vigilan que en todos los aspectos de su gestión se observen las disposiciones legales aplicables; y

X. Constatar que las operaciones que realicen las entidades auditables sean acordes con su Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos aprobados y que se efectúen con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 19.** La Dirección de Auditoría a Municipios estará adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Cumplimentar los acuerdos que dicte el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero sobre:

a) La práctica de visitas, inspecciones y auditorías a los ayuntamientos, sus dependencias y demás entidades auditables; y

b) Las solicitudes a los ayuntamientos, y a las dependencias y entidades auditables, de los registros contables, financieros, presupuestarios, económicos y programáticos, la gestión financiera y la documentación comprobatoria que ampare los ingresos y egresos registrados, así como el registro y actualización de sus bienes muebles e inmuebles;

II. Verificar, que las erogaciones efectuadas por concepto de sueldos al personal de las entidades auditables, sean acordes con las plazas establecidas en el presupuesto de egresos autorizado, comprobando el ejercicio de sus funciones y conforme a la normatividad que reglamente su gestión;

III. Levantar las actas circunstanciadas de inicio, parciales y finales correspondientes a las visitas, inspecciones y auditorías en que intervenga, en el desempeño de las actividades conferidas en la Ley;

IV. Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, la solicitud de información, datos necesarios a dependencias federales, entidades auditables y a aquellas personas que puedan dar fe pública; así como realizar compulsas a prestadores de bienes y servicios, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales de las entidades;

V. Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, la solicitud, a los responsables en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de los datos, informes y documentos necesarios, que amparen operaciones realizadas con las entidades auditables;

VI. En los plazos señalados en la Ley, planes y programas de la Auditoría Superior deberá:

a) Elaborar, en coordinación con las áreas correspondientes, los calendarios de visitas, inspecciones y auditorías a realizar a las entidades auditables y proponer al personal idóneo para efectuar la revisión, así como las solicitudes administrativas por concepto de viáticos y transporte;

b) Elaborar los parámetros técnicos contables para la realización de las auditorías, así como todos aquellos necesarios para la adecuada evaluación del ingreso-gasto; verificando que se dé cumplimiento a lo dispuesto por la legislación en materia de contabilidad gubernamental;

c) Revisar información y documentos relacionados con conceptos específicos de gasto, correspondientes a ejercicios anteriores al de la cuenta pública en revisión, cuando el programa o proyecto contenido en el presupuesto aprobado abarque para su ejecución y pago diversos ejercicios fiscales;

- d) Presentar los anteproyectos de informes de resultados de las visitas, inspecciones y auditorías practicadas a los ayuntamientos, en los plazos establecidos en los ordenamientos internos correspondientes;
- e) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas para que estas sean implementadas en tiempo y forma por las entidades auditables;
- f) Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, en los casos que así lo amerite, ampliación en el término establecido en la orden de visita, para concluir la revisión, fundando y motivando la razón de la ampliación;
- g) Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, en los casos que se requiera sustituir o aumentar el personal señalado en la orden de visita para la práctica de la auditoría, en los casos que sea necesario y que proceda, debiendo ser notificada la entidad auditable;
- h) Elaborar la propuesta del anteproyecto del informe de auditoría una vez valorada la documentación soporte que solvete o no la observación y enviarlo a la Dirección General de Responsabilidades para la valorización y juridicidad de dichos actos; y
- i) Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, se sugiera a las entidades auditables la adopción y establecimiento de medidas de control para el mejor cumplimiento de las leyes a que están sujetas.

VII. Verificar que las entidades y sujetos auditables:

- a) Hayan recaudado, manejado, administrado o ejercido los recursos públicos conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como que, los egresos con cargo a las partidas correspondientes, y que se efectúen con apego a las disposiciones legales aplicables en la materia;
- b) Que las operaciones que realicen las entidades auditables, sean acordes con sus leyes de ingresos, presupuestos de egresos y de conformidad con las demás disposiciones legales aplicables en la materia;
- c) Que las inversiones y gastos autorizados, se hayan aplicado legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados, a través de la verificación de sus obras, la prestación de los servicios públicos, bienes adquiridos y servicios contratados;
- d) Que entre las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, con relación a los conceptos y a las partidas respectivas, no exista discrepancia;
- e) Que los recursos provenientes del financiamiento público se hayan obtenido en los términos autorizados, que se hayan aplicado con la periodicidad y forma establecidas por las leyes y demás disposiciones aplicables, y que se hayan cumplido los compromisos adquiridos en los actos respectivos;
- f) Que la gestión financiera no haya causado daños en la Hacienda Pública o al Patrimonio de las entidades auditables y se haya realizado acorde con las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia; y
- g) Que los ingresos y egresos de los Fondos de Aportaciones Federales se hayan aplicado de conformidad con la legislación correspondiente.

**Artículo 20.** La Dirección de Auditoría a la Obra Pública estará adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Cumplimentar los acuerdos que dicte el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero sobre:

a) La práctica de visitas, inspecciones y auditorías a la obra pública realizada por las entidades y sujetos auditables;

b) Las solicitudes a las entidades y sujetos auditables, que realicen obras, de los expedientes técnicos de cada obra en proceso y ejecutada por ellos, así como de los registros contables, financieros, presupuestarios, económicos y programáticos y de la documentación comprobatoria que ampare los gastos registrados en las obras; y

c) Verificar, evaluar y comprobar las inversiones o erogaciones que realicen las entidades y sujetos auditables en obras públicas, vigilando que su avance y terminación estén de acuerdo con los programas y presupuestos autorizados y con las especificaciones técnicas requeridas.

II. Verificar, revisar y auditar que los fraccionamientos o acciones urbanísticas que se realicen en los municipios del Estado de Jalisco, se ajusten a los requisitos establecidos en las leyes respectivas;

III. Levantar las actas circunstanciadas de inicio, parciales y finales correspondientes a las visitas, inspecciones y auditorías en que intervenga, en el desempeño de las actividades conferidas en la Ley;

IV. Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, la solicitud de información, datos necesarios y compulsas a dependencias federales, entidades auditables y a aquellas personas que puedan dar fe pública, así como a personas físicas, o jurídicas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales de las entidades;

V. Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, la solicitud, a los responsables en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de los datos, informes y documentos necesarios, que amparen operaciones realizadas por las entidades auditables;

VI. En los plazos señalados en la Ley, planes y programas de la Auditoría Superior deberá:

a) Elaborar, en coordinación con las áreas correspondientes, los calendarios de visitas, inspecciones y auditorías a realizar a las entidades auditables y proponer al personal adecuado para efectuar la revisión, así como las solicitudes administrativas por concepto de viáticos y transporte;

b) Actualizar, revisar, adecuar y elaborar los parámetros técnicos de precios unitarios y coeficientes de rendimiento por tipo de obra y por concepto, así como todos aquellos necesarios para la adecuada evaluación de las obras, en caso de que resulte procedente;

c) Revisar y efectuar auditoría de congruencia y paramétrica, en caso de que resulte procedente;

d) Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, en los casos que así lo amerite, ampliación en el término establecido en la orden de visita, para concluir la revisión, fundando y motivando la razón de la ampliación;

- e) Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, en los casos que se requiera sustituir o incrementar el personal señalado en la orden de visita para la práctica de la auditoría, en los casos que sea necesario y, en los casos que proceda, debe ser notificada la entidad auditable;
- f) Elaborar la propuesta del anteproyecto del informe de auditoría una vez valorada la documentación soporte que solvete o no la observación y enviarlo a la Dirección de Responsabilidades para la valorización y juridicidad de dichos actos; y
- g) Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, se sugiera a las entidades auditables la adopción y establecimiento de medidas de control para el mejor cumplimiento de las leyes a que están sujetos.

VII. Verificar que las entidades y sujetos auditables:

- a) Hayan recaudado, manejado, administrado o ejercido los recursos públicos conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como que, los egresos con cargo a las partidas correspondientes, y que se efectúen con apego a las disposiciones legales aplicables en la materia;
- b) Que las operaciones que realicen las entidades auditables, sean acordes con sus leyes de ingresos, presupuestos de egresos y de conformidad con las demás disposiciones legales aplicables en la materia;
- c) Que las inversiones y gastos autorizados, se hayan aplicado legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados, a través de la verificación de sus obras, la prestación de los servicios públicos, bienes adquiridos y servicios contratados;
- d) Que entre las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, con relación a los conceptos y a las partidas respectivas, no exista discrepancia;
- e) Que los recursos provenientes del financiamiento público se hayan obtenido en los términos autorizados, que se hayan aplicado con la periodicidad y forma establecidas por las leyes y demás disposiciones aplicables, y que se hayan cumplido los compromisos adquiridos en los actos respectivos;
- f) Que la gestión financiera no haya causado daños en la hacienda pública o al patrimonio de las entidades auditables y se haya realizado acorde con las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia; y
- g) Que los ingresos y egresos de los Fondos de Aportaciones Federales se hayan aplicado de conformidad con la legislación correspondiente.

**Artículo 21.** La Dirección de Auditoría a los Poderes del Estado y Organismos Públicos Autónomos estará adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Cumplimentar los acuerdos que dicte el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero sobre:

- a) La práctica de visitas, inspecciones y auditorías a las entidades y sujetos auditables en los términos de la Ley;

b) Las solicitudes a las entidades respecto a la exhibición de los registros contables, financieros, presupuestarios, económicos y programáticos y de la documentación comprobatoria que amparen las operaciones relacionadas con la gestión financiera; y

c) Las solicitudes a las entidades auditables respecto de los inventarios de sus bienes muebles e inmuebles, para verificar su actualización;

II. Verificar, que las erogaciones efectuadas por concepto de sueldos al personal de las entidades auditables estén de acuerdo con las plazas establecidas en el presupuesto de egresos autorizado por el Congreso del Estado, comprobando el ejercicio de sus funciones o conforme a las leyes que reglamenten su gestión;

III. Revisar, analizar y evaluar los estados financieros que remitan las entidades auditables;

IV. Levantar las actas circunstanciadas correspondientes a las visitas, inspecciones y auditorías en que intervenga, en el desempeño de las actividades conferidas en la Ley;

V. Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, la solicitud de información, datos necesarios a dependencias federales, entidades auditables y a aquellas personas que puedan dar fe pública; así como a los prestadores de bienes y servicios, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales de las entidades;

VI. Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, la solicitud a los responsables de los datos, informes y documentos necesarios, que amparen operaciones realizadas por las entidades auditables;

VII. En los plazos señalados en la Ley, planes y programas de la Auditoría Superior:

a) Elaborar, en coordinación con las áreas correspondientes, los calendarios de visitas, inspecciones y auditorías a realizar en las entidades auditables y proponer al personal adecuado para efectuar la revisión, así como las solicitudes administrativas por concepto de viáticos y transporte;

b) Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, para su aprobación por el Auditor Superior, los lineamientos técnicos contables para la realización de las auditorías, así como todos aquellos necesarios para la adecuada evaluación de la gestión financiera;

c) Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, en los casos que así lo amerite, ampliación en el término establecido en la orden de visita, para concluir la revisión, fundando y motivando la razón de la ampliación;

d) Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, en los casos que se requiera sustituir o aumentar el personal señalado en la orden de visita para la práctica de la auditoría, en los casos que sea necesario y, en los casos que proceda, debe ser notificada la entidad auditable; y

e) Elaborar la propuesta de anteproyecto del informe de auditoría, una vez valorada la documentación soporte que solvente o no la observación y enviarlo a la Dirección de Responsabilidades para la valorización y juridicidad de dichos actos.

VIII. Verificar que las entidades y sujetos auditables:

- a) Hayan recaudado, según el caso, manejado, administrado o ejercido los recursos públicos conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como que, los egresos con cargo a las partidas correspondientes, se efectúen con apego a las disposiciones legales aplicables en la materia;
- b) Que las operaciones que realicen las entidades auditables, sean acordes con sus leyes de ingresos, presupuestos de egresos y de conformidad con las demás disposiciones legales aplicables en la materia;
- c) Que las inversiones y gastos autorizados, se hayan aplicado legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados, a través de la verificación de sus obras, la prestación de los servicios públicos, bienes adquiridos y servicios contratados;
- d) Que entre las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, con relación a los conceptos y a las partidas respectivas, no exista discrepancia;
- e) Que los recursos provenientes del financiamiento se hayan obtenido en los términos autorizados, que se hayan aplicado con la periodicidad y forma establecidas por las leyes y demás disposiciones aplicables, y que se hayan cumplido los compromisos adquiridos en los actos respectivos;
- f) Que la gestión financiera no haya causado daños en la Hacienda Pública o al Patrimonio de las entidades auditables y se haya realizado acorde con las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales; y
- g) Que los ingresos y egresos de los Fondos de Aportaciones Federales a que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal, se hayan aplicado de conformidad con la legislación correspondiente.

**Artículo 22.** La Dirección de Responsabilidades estará adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y valorar, en el ámbito de su competencia los informes de gestión financiera, los informes complementarios y proceso concluido, y los informes de auditoría sobre la revisión y examen de las cuentas públicas y estados financieros; así como las responsabilidades determinadas a las entidades auditables o sujetos auditables, verificando la procedencia legal de sus presuntas responsabilidades, con motivo del manejo de fondos públicos; remitiendo al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero los proyectos de dictámenes e informes correspondientes;
- II. Verificar que los sujetos auditables caucionen su manejo de fondos en favor de las entidades auditables en los plazos y formas establecidas por las leyes, informando por medio de su superior jerárquico al Auditor Superior en caso de incumplimiento;
- III. Establecer y mantener actualizado el registro y control de las cauciones otorgadas por los sujetos auditables en los porcentajes que establezca su normatividad aplicable;
- IV. Examinar, verificar, establecer y proyectar los acuerdos de finiquitos de las cuentas públicas; a efecto de la cancelación de las fianzas otorgadas, en cada caso, por los servidores públicos, en los términos que dispone la legislación de la materia;

V. Solicitar, elaborar y mantener actualizada la relación de los sujetos auditables responsables directos del ejercicio del gasto, a los que se refiere la fracción XXII, del numeral 1 del artículo 20 de la Ley;

VI. Llevar un control y registro actualizado de los domicilios legales de los sujetos auditables;

VII. Llevar el control y registro de firmas autorizadas de los servidores públicos de las entidades auditables, que deban firmar documentos oficiales a la Auditoría Superior;

VIII. Auxiliar a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero en la elaboración del dictamen técnico que permita formular el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o el ejercicio de cualquier otra acción legal que corresponda como resultado de las irregularidades que se detecten en los procesos de fiscalización y de auditoría.

IX. Recibir y remitir al archivo las cuentas públicas y los informes de avances de gestión financiera y de desempeño que las entidades fiscalizables entreguen a la Auditoría Superior;

X. Proporcionar a las Auditorías Especiales y a las Direcciones las cuentas públicas, estados financieros y los informes de avances de gestión financiera y de desempeño que las entidades fiscalizables entreguen a la Auditoría Superior, para el cumplimiento de sus atribuciones;

XI. Llevar un registro de cuentas públicas, estados financieros e informes de avances de gestión financiera y de desempeño entregados por las entidades fiscalizadas con indicación del estado procedimental que guardan; y

XII. Concentrar para su cancelación o revalidación las formas valoradas y recibos no utilizados por los ayuntamientos o encargados de la hacienda municipal durante el ejercicio fiscal correspondiente.

#### **Sección Cuarta** **De las Atribuciones de la Auditoría Especial de Desempeño**

**Artículo 23.** La Auditoría Especial de Desempeño tendrá atribuciones para revisar el cumplimiento de los objetivos y metas definidos en los planes, presupuestos, programas y subprogramas de los sujetos fiscalizables, con base en los indicadores respectivos, con independencia de las atribuciones similares que tengan otras instancias, en términos de lo establecido en la Constitución y la Ley, y estará a cargo de un Auditor Especial.

**Artículo 24.** Corresponde a la Auditoría Especial de Desempeño:

I. Proponer al Auditor Superior, para su aprobación, las normas y manuales respectivos, que instrumenten la realización de auditorías de desempeño y evaluaciones que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos y metas que competan a las entidades fiscalizables;

II. Coordinar y supervisar las visitas y auditorías de desempeño y las evaluaciones a las políticas públicas a realizar por las Direcciones a su cargo;

III. Coordinar, supervisar y verificar que en las auditorías de desempeño y evaluaciones se constate la congruencia entre los objetivos y metas aprobadas con los instrumentos normativos, programáticos y presupuestarios que correspondan a cada entidad fiscalizable;

IV. Coordinar y supervisar que, en las auditorías y evaluaciones de desempeño, se verifique el cumplimiento de los objetivos y metas, a fin de evaluar la eficacia, la eficiencia, y la economía de la administración de los recursos públicos;

V. Coordinar con las entidades fiscalizables, el diseño de un Sistema de Evaluación del Desempeño, a fin de que todas las entidades y sujetos fiscalizados registren anualmente el grado de cumplimiento de sus metas y objetivos y este sea público de acuerdo a las disposiciones de ley aplicables;

VI. Evaluar el cumplimiento de los indicadores de las entidades auditables, de acuerdo a los ordenamientos e instrumentos normativos y programáticos;

VII. Realizar y remitir al Auditor Superior, un informe en el que examine el cumplimiento final de los objetivos y metas fijados en los planes y programas estatales, regionales y municipales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en los ordenamientos e instrumentos normativos y programáticos; y

VIII. Procurar que, en materia de auditoría de desempeño y evaluaciones de las entidades fiscalizables, se incluyan indicadores estratégicos y de gestión que permitan evaluar los resultados de la acción pública, así como constatar el desempeño.

**Artículo 25.** La Dirección de Auditoría de Desempeño estará adscrita a la Auditoría Especial de Desempeño, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Cumplir los acuerdos que dicte el Auditor Especial de Desempeño;

II. Proponer al Auditor Especial de Desempeño el programa de trabajo para la realización de auditorías de desempeño, así como las actividades para la colaboración técnica con la Auditoría Superior de la Federación, a fin de comprobar la eficacia, eficiencia, economía, y calidad de los bienes y servicios otorgados, así como el grado de cumplimiento de objetivos y metas a que se refieran los instrumentos normativos, programáticos y presupuestarios correspondientes a cada entidad fiscalizable;

III. Coordinar la realización de auditorías de desempeño a fin de comprobar la eficacia, eficiencia, economía y la calidad de los bienes y servicios, así como el grado de cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de gobierno, proyectos especiales, políticas y estrategias a que se refieran los instrumentos normativos, programáticos y presupuestarios que corresponden a cada entidad fiscalizable;

IV. Coordinar y revisar la realización de los protocolos de auditoría a fin de que cumplan con los requerimientos descritos en los lineamientos y guías de auditoría de desempeño, y presentarlo para su autorización;

V. Elaborar los calendarios de las órdenes de visitas a las entidades auditables conforme al Programa Anual de Auditoría y proponer al equipo auditor para su implementación;

VI. Supervisar que en las auditorías de desempeño se determine si los bienes y servicios producidos corresponden con los recursos erogados y aprobados en los ordenamientos e instrumentos normativos y programáticos;

VII. Supervisar que en las auditorías de desempeño se constate la congruencia entre los objetivos y metas aprobadas con los instrumentos normativos, programáticos y presupuestarios que correspondan a cada entidad fiscalizable; así como que la práctica de auditorías de desempeño a la gestión del gasto federalizado, se apegue al esquema de coordinación definido en conjunto con la Auditoría Superior de la Federación;

VIII. Supervisar que las recomendaciones a partir de las auditorías de desempeño se sustenten de forma sistemática y objetiva en hallazgos y resultados relevantes, obtenidos en concordancia con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización; y

IX. Integrar los informes de la auditoría de desempeño y los registros de los ejercicios de coordinación con la Auditoría Superior de la Federación de las auditorías al gasto federalizado.

**Artículo 26.** La Dirección de Seguimiento y Evaluación estará adscrita a la Auditoría Especial de Desempeño, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Cumplir los acuerdos que dicte el Auditor Especial de Desempeño;

II. Coordinar las actividades de planificación de la Auditoría Especial de Desempeño para la integración del Programa Anual de Auditoría.

III. Coordinar la integración e implementación de un sistema de seguimiento de las recomendaciones y su clasificación, que hayan resultado de la práctica de las auditorías de desempeño;

IV. Coordinar e implementar mecanismos para la identificación, análisis y construcción de indicadores estratégicos y de gestión y estadísticas que sirvan como insumos para la realización de auditorías y evaluaciones de desempeño;

V. Proponer al Auditor Especial de Desempeño las evaluaciones pertinentes para su inclusión en el Programa Anual de Auditoría de la Auditoría Superior;

VI. Proponer y ejecutar los estudios, investigaciones y evaluaciones con enfoque de política pública que permitan mejorar la comprensión del desempeño de las entidades y objetos de auditoría y evaluación de desempeño;

VII. Plantear las metodologías, técnicas, procesos y análisis que permitan la realización sistemática y objetiva de auditorías de desempeño, para su inclusión en la reglamentación correspondiente;

VIII. Proponer al Auditor Especial de Desempeño los mecanismos de colaboración con la Auditoría Superior de la Federación de acuerdo con el convenio de coordinación y colaboración vigente, para la realización de las auditorías de desempeño del gasto federalizado programadas;

IX. Coordinar y supervisar de acuerdo a los convenios que se hayan celebrado con la Auditoría Superior de la Federación, la implementación de las metodologías, técnicas y procedimientos de auditoría de desempeño para la fiscalización del gasto federalizado;

X. Proponer e implementar los canales de difusión de las actividades en materia de auditorías y evaluaciones de desempeño, y dar seguimiento a la vinculación y coordinación con instancias de investigación académica a fin de retroalimentar las metodologías, técnicas, procesos y análisis de las auditorías y evaluaciones de desempeño;

XI. Planear y coordinar las acciones de capacitación y actualización técnica en materia de auditoría de desempeño con la Auditoría Superior de la Federación, órganos homólogos y organismos de la sociedad civil;

XII. Implementar con las entidades fiscalizables, el diseño y uso de un Sistema de Evaluación del Desempeño de acceso público, a fin de que se registren el grado de cumplimiento de sus metas y objetivos establecidos en los ordenamientos e instrumentos normativos y programáticos, así como evaluar su cumplimiento; y

XIII. Coordinar la integración de un informe en el que se examine el cumplimiento final de los objetivos y metas fijados en los planes y programas estatales, regionales y municipales establecidos en los ordenamientos e instrumentos normativos y programáticos.

#### **Capítulo IV**

#### **De las Atribuciones de las Direcciones Generales y las unidades administrativas a su cargo**

##### **Sección Primera**

##### **De las Atribuciones de las Direcciones Generales**

**Artículo 27.** Para el ejercicio de sus funciones, el Auditor Superior contará con el auxilio de las Direcciones Generales previstas por la Ley, las cuales tendrán, sin perjuicio de su ejercicio directo por el Auditor Superior, las atribuciones y obligaciones que establece la Ley, así como las siguientes:

I. Coordinarse en la planeación y programación de las actividades a su cargo y las áreas de su adscripción, así como someter a la consideración del Auditor Superior, a más tardar el último día hábil de noviembre, sus proyectos de Matrices de Indicadores para Resultados y Programa Anual de Actividades;

II. Adscribir internamente al personal de las áreas que dependan de ellos;

III. Coordinarse entre sí y con los Auditores Especiales para el mejor desempeño de sus atribuciones; y

IV. Las demás que le confieran el presente Reglamento, otros instrumentos normativos, los manuales de organización y procedimientos de la Auditoría Superior o le sean encomendadas por el Auditor Superior.

##### **Sección Segunda**

##### **De las Atribuciones de la Dirección General de Administración**

**Artículo 28.** La Dirección General de Administración tendrá además las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Fungir como la Unidad Centralizada de Compras de la Auditoría Superior;

II. Fungir como área coordinadora de archivos de la Auditoría Superior;

III. Mantener documentadas de manera completa y transparente las adquisiciones realizadas y generar información estadística para la conformación de informes;

- IV. Supervisar, controlar y ejercer los recursos asignados al fondo revolvente de la Auditoría Superior;
- V. Diseñar, analizar y actualizar los tabuladores de sueldos y prestaciones, así como elaborar la plantilla de personal que integrará el anteproyecto de Presupuesto de Egresos;
- VI. Administrar las altas y bajas del personal de la Auditoría Superior, así como tramitar los nombramientos correspondientes, de conformidad a la plantilla de personal y su presupuesto asignado;
- VII. Tramitar y dar seguimiento a todas las acciones relativas a los nombramientos, contrataciones, promociones, transferencias, reubicaciones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos, renunciaciones, altas, bajas, incapacidades, vacaciones, seguridad social, pensiones, nóminas, prestaciones, reporte de incidencias, control de asistencias y demás movimientos del personal de la Auditoría Superior;
- VIII. Promover la publicación de convocatorias correspondientes para la ocupación de plazas que atañan al Servicio Profesional de Carrera;
- IX. Participar, por invitación del Auditor Superior, en la revisión de las condiciones generales de trabajo aplicables a los servidores públicos de la Auditoría Superior, difundirlas entre el personal y vigilar su cumplimiento;
- X. Vigilar que el personal se ajuste, en el desempeño de sus labores, a lo señalado por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la normatividad en materia de condiciones generales de trabajo y demás ordenamientos internos correspondientes;
- XI. Mantener actualizado y administrar el inventario de bienes muebles e inmuebles;
- XII. Llevar el registro, control y análisis del comportamiento presupuestal y financiero de la Auditoría Superior; y
- XIII. Elaborar los estados financieros y demás información financiera, presupuestal y contable para los efectos de la cuenta pública, en los términos de ley.

**Sección Tercera**  
**De las Atribuciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos**

**Artículo 29.** La Dirección General de Asuntos Jurídicos tendrá además las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Admitir o desechar, y en su caso instruir el recurso de revisión previsto en la Ley, hasta ponerlo en estado de resolución, así como resolver sobre la suspensión;
- II. Admitir o desechar, y en su caso instruir el recurso de reconsideración previsto en la Ley, hasta ponerlo en estado de resolución, así como resolver sobre la suspensión;
- III. Informar a los denunciantes de la resolución del Auditor Superior sobre la procedencia o improcedencia de la revisión de la gestión financiera correspondiente, derivado de la denuncia a que refiere el artículo 54 de la Ley;

- IV. Someter a consideración del Auditor Superior, los proyectos de reformas y adiciones al presente Reglamento, o demás reglamentos internos de la institución;
- V. Elaborar los proyectos de acuerdos, circulares, y demás actos y resoluciones que requiera el Auditor Superior para el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Proyectar y someter a la consideración del Auditor Superior, los acuerdos de delegación de atribuciones a servidores públicos subalternos, que éste le instruya;
- VII. Compilar y difundir las normas jurídicas y demás estudios relacionados con las atribuciones de la Auditoría Superior;
- VIII. Elaborar los proyectos de contratos y convenios que sean celebrados por la Auditoría Superior;
- IX. Gestionar ante las autoridades competentes el embargo precautorio de los bienes de los presuntos responsables, a efecto de garantizar el cobro de las sanciones impuestas en los términos de la Ley;
- X. Proponer al Auditor Superior la imposición de medios de apremio y sanciones a las entidades y sujetos auditables, así como a los servidores públicos de la Auditoría Superior, derivadas de la aplicación de la Ley;
- XI. Llevar un registro de los servidores públicos, particulares, personas físicas o morales, públicas o privadas, sancionadas por resolución definitiva firme, a través del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades a que hace referencia la Ley;
- XII. Elaborar el dictamen técnico jurídico, para que en su caso el Auditor Superior instruya o no, la revisión de la gestión financiera correspondiente, ya sea del ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores a la cuenta pública en revisión;
- XIII. Dar seguimiento de manera oportuna a las acciones legales promovidas o interpuestas con motivo de los resultados obtenidos en la fiscalización de las cuentas, así como a los montos resarcidos a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de las entidades fiscalizadas, derivados de la fiscalización de las cuentas públicas, informando a la Dirección de Profesionalización y Seguimiento;
- XIV. Solicitar a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, al funcionario encargado de la hacienda municipal o a la autoridad competente con respecto de las demás entidades auditables el cobro de los créditos fiscales, indemnizaciones y las derivadas de las sanciones administrativas que se impongan en los términos de la ley;
- XV. Fungir como Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior, con las atribuciones que establecen la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XVI. Notificar los actos emitidos por la Auditoría Superior y sus unidades administrativas, supervisando la oportunidad con la que se lleven a cabo dichas notificaciones, salvo disposición en contrario por las disposiciones legales aplicables;

XVII. En caso de estimarlo pertinente, normar los procedimientos de notificación establecidos en las normas que resulten aplicables;

XVIII. Habilitar al personal necesario para llevar a cabo las notificaciones de los actos emitidos por la Auditoría Superior y sus unidades administrativas, salvo disposición en contrario por las disposiciones legales aplicables; y

XIX. Supervisar a las Unidades de Soporte Jurídico.

**Artículo 30.** La Unidad de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales estará adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover la cultura de transparencia, el derecho a la información y la protección de datos personales;

II. Auxiliar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en el cumplimiento de las obligaciones y facultades que le corresponden en su carácter de Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior;

III. Administrar los sistemas implementados o utilizados, mediante el cual divulgue la información fundamental, por el sujeto obligado, así como las cuentas de acceso correspondientes de las dependencias internas a los mismos;

IV. Coordinar la actualización mensual de la información fundamental del sujeto obligado, alertando a las unidades administrativas que no remitan o publiquen la información de sus competencias en tiempo y forma;

V. Remitir un informe bimestral al Auditor Superior del estado de publicación de la información fundamental; y

VI. Orientar y apoyar, preferentemente con el personal de cada Unidad Administrativa de la Auditoría Superior de atención al público, a los solicitantes de información para el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

**Artículo 31.** La Unidad General Jurídica estará adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dar seguimiento a las acciones judiciales, civiles y contencioso-administrativas en los juicios en los que la Auditoría Superior sea parte, así como las denuncias penales y juicios políticos iniciados con motivo de denuncia del Auditor Superior;

II. Elaborar los procedimientos y proyectos para la imposición de las multas que en términos de la Ley procedan, con base en los elementos que le sean proporcionados por las Auditorías Especiales y sus Direcciones de Fiscalización, así como dar seguimiento a las mismas;

III. Auxiliar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la proposición de los medios de apremio y la imposición de sanciones que procedan en contra de las entidades y sujetos auditables, así como los servidores públicos de la Auditoría Superior, derivadas de la aplicación de la Ley;

IV. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Auditoría Superior, desahogando las consultas que por escrito se le formulen para ajustar su desempeño al marco de legalidad;

V. Revisar la legalidad de los actos de la Auditoría Superior;

VI. Compilar y mantener actualizada la legislación y jurisprudencia requerida para el funcionamiento de la Auditoría Superior;

VII. Elaborar los procedimientos y proyectos para imposición de sanciones a los servidores públicos de la Auditoría Superior de conformidad con lo que establezca la legislación aplicable;

VIII. Asistir al Auditor Superior y/o al Director General de Asuntos Jurídicos en los escritos de denuncias penales, así como en las demás diligencias y trámites legales que se requieran para esos efectos;

IX. Coordinar y supervisar el asesoramiento jurídico a las diversas áreas de la Auditoría Superior y los estudios, proyectos e investigaciones que requiera el desempeño de sus atribuciones, así como expedir los lineamientos sobre el levantamiento de las actas administrativas o actas circunstanciadas que correspondan;

X. Sistematizar y unificar los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Auditoría Superior, así como coordinar su difusión;

XI. Coadyuvar con el Ministerio Público en los procesos penales indagatorios y judiciales de los que forme parte la Auditoría Superior;

XII. Someter a consideración del Director General de Asuntos Jurídicos, los proyectos de contestación de demandas en los juicios en que la Auditoría Superior sea parte, así como las promociones de presentación de pruebas, alegatos, interposición de toda clase de recursos, dando debido seguimiento con los trámites necesarios a dichos juicios procurando que se cumplan las resoluciones que en éstos se dicte;

XIII. Proyectar, en los juicios de amparo, los informes previos y justificados que deba rendir la Auditoría Superior y aquellos en los que sus servidores públicos sean señalados como autoridades responsables. Intervenir cuando tenga el carácter de tercera interesada y en general formular todas las promociones a que se refieran dichos juicios;

XIV. Someter a consideración del titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos los proyectos de documentos que se requieran para tramitar y desahogar los recursos ordinarios a que se refieran en los términos de las leyes aplicables;

XV. Elaborar los proyectos de los lineamientos, reglas, guías, acuerdos, contratos, convenios y demás resoluciones que le sean turnados por su superior jerárquico; y

XVI. Coordinar la elaboración de proyectos y acuerdos necesarios para el ejercicio de las acciones legales que le correspondan a la Auditoría Superior.

**Artículo 32.** La Unidad de Investigación y Atención de Denuncias estará adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aquellas que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para la Autoridad Investigadora;

II. Recibir de las Auditorías Especiales, los dictámenes técnicos que integren la documentación y comprobación necesarias en los casos en que no se hayan solventado los pliegos de observaciones, y determinar el inicio de investigaciones de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

III. Atender las denuncias a que refiere el artículo 54 de la Ley, así como elaborar el proyecto de dictamen técnico jurídico correspondiente, mismo que deberá remitir al titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

IV. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas o penales, en su caso;

V. Incorporar a sus funciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas nacionales e internacionales;

VI. Integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa;

VII. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella, que las disposiciones legales en la materia, considere de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes aplicables;

VIII. Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones;

IX. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas o penales, según corresponda;

X. Solicitar a la Unidad de Substanciación de Responsabilidades se decreten las medidas cautelares a que refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;

XII. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Unidad de Substanciación de Responsabilidades; y

XIII. Remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito.

**Artículo 33.** La Unidad de Substanciación de Responsabilidades estará adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aquellas que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para la Autoridad Substanciadora;

II. Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad;

III. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere el artículo 120 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;

IV. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

V. Prevenir, en su caso, a la Unidad de Investigación y Atención de Denuncias en términos del artículo 195 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VI. Substanciar y presentar ante el Tribunal de Justicia Administrativa el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le remita la Unidad de Investigación y Atención de Denuncias, en los casos de faltas administrativas graves; y

VII. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo de los expedientes de presuntas responsabilidades administrativas en los términos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### **Capítulo V** **De las Atribuciones Comunes de las demás unidades administrativas**

**Artículo 34.** Los Titulares de las Auditorías Especiales, Direcciones Generales, Secretaría Técnica

Direcciones, Coordinación de Asesores y Unidades de Soporte Jurídico tendrán las siguientes atribuciones generales:

I. Acordar y dar cuenta a su superior jerárquico del despacho de los asuntos de su competencia y los programas cuya coordinación se les hubieren asignado;

II. Coordinarse en la planeación y programación de las actividades a su cargo y las áreas de su adscripción, así como someter a la consideración de su superior jerárquico, a más tardar el último día hábil de octubre, sus proyectos de Matrices de Indicadores para Resultados y Programa Anual de Actividades, salvo que se trate de las Auditorías Especiales, Direcciones Generales y la Secretaría Técnica, las cuales deberán estarse a lo que dispone el presente Reglamento;

III. Elaborar y proponer los proyectos sobre la organización y funcionamiento de las áreas de su adscripción;

IV. Informar periódicamente al Auditor Superior o su superior jerárquico, o cuando éstos así lo requieran, sobre el estado que guardan los asuntos encomendados y los avances alcanzados en los programas y proyectos asignados;

V. Participar, en el ámbito de su competencia, en la implantación y operación del Sistema de Gestión de la Calidad en la Auditoría Superior;

VI. Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones y la ejecución de los programas de las áreas de su adscripción, conforme a los lineamientos y criterios generales que establezca el Auditor Superior o su superior jerárquico;

VII. Colaborar en la elaboración del Plan Institucional de la Gestión Pública de la Auditoría Superior;

VIII. Participar en la preparación de estudios, dictámenes, informes y proyectos que competan a la Auditoría Superior, en la forma que determine su superior jerárquico o el Auditor Superior;

IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normativa aplicable al funcionamiento de las áreas de su adscripción;

X. Gestionar la imposición de las sanciones procedentes, tanto al personal a su cargo como al de las áreas de su adscripción, así como apoyar la aplicación de las que determine la autoridad competente;

XI. Proponer los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal que tenga adscrito, así como evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Superior;

XII. Adoptar las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser establecidas en el área de su responsabilidad;

XIII. Aportar la información que les corresponda para formular el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior, que invariablemente integrará los datos correspondientes a las áreas de su adscripción y competencia;

XIV. Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de la Calidad de la Auditoría Superior y demás ordenamientos aplicables en la materia;

XV. Participar en la evaluación del desempeño del personal a su cargo conforme a las políticas y procedimientos que se establezcan;

XVI. Coordinarse con sus homólogos y colaboradores entre sí, para el mejor desempeño de sus atribuciones;

XVII. Generar estadísticas mensuales de las actividades a su cargo;

XVIII. Colaborar con el Auditor Superior en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos en la esfera de su competencia, así como proponer las modificaciones requeridas;

XIX. Realizar y coordinar los trabajos que se requieran para dar cumplimiento a la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables en cuanto a la atención de los requerimientos de información y organización, clasificación, conservación, guarda y custodia de sus archivos; y

XX. Las demás que les confieran el presente Reglamento, otros instrumentos normativos, los manuales de organización y procedimientos de la Auditoría Superior o le sean encomendadas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Las unidades a que refiere el presente artículo, para el despacho de los asuntos de su competencia, serán auxiliadas por las unidades administrativas a que refiere el artículo 3 de este Reglamento, así como los demás servidores públicos que al efecto señalen los manuales de organización y procedimientos, de conformidad con el presupuesto autorizado, cuya organización, denominación específica y funciones se precisarán en los referidos instrumentos.

**Artículo 35.** Los titulares de las Jefaturas de Departamento tendrán las siguientes atribuciones generales:

I. Participar en la programación de las actividades de su competencia, de acuerdo a los lineamientos que en esta materia estén establecidos;

II. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico;

III. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran otras áreas de la Auditoría Superior;

IV. Coordinar y participar en la revisión, análisis y evaluación de la información incluida en las cuentas públicas, en los informes de gestión financiera y en la formulación de los proyectos de informes de auditoría del resultado de la revisión de las cuentas públicas, en el marco de sus respectivos ámbitos de competencia;

V. Participar en los términos definidos por los documentos normativos generales de la Auditoría Superior y los particulares de cada unidad administrativa, en los procesos de planeación y desarrollo del Programa Anual de Actividades, Programa Anual de Auditoría y las Matrices de Indicadores para Resultados;

VI. Coordinar y ejecutar el desarrollo de las auditorías, visitas e inspecciones para las cuales sean comisionados, representando a la Auditoría Superior, sujetándose a las leyes respectivas, vigilando el cumplimiento del marco legal y normativo de las mismas;

VII. Efectuar, previa autorización de su superior jerárquico, visitas domiciliarias, únicamente para exigir la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos;

VIII. Examinar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad;

IX. Proponer las observaciones, recomendaciones y acciones necesarias para su atención, que se deriven de la práctica de las auditorías a su cargo y realizar el seguimiento y conclusión de las mismas;

X. Coordinar y participar en la elaboración de actas circunstanciadas de los auditores comisionados en presencia de dos testigos, en las que se harán constar hechos y omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones y lo comunicarán a su superior jerárquico;

XI. Detectar las necesidades de capacitación del personal del departamento y presentarlas a consideración de su jefe inmediato;

XII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, y en su caso suscribir, la documentación necesaria para requerir la información y documentación correspondiente a la planeación de las auditorías, visitas e inspecciones;

XIII. Solicitar a su superior jerárquico, requiera a las entidades auditables y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la etapa de planeación de las auditorías, visitas e inspecciones;

XIV. Coordinar y participar en la revisión, análisis y evaluación de la información y documentación proporcionada con motivo de la planeación y desarrollo de las auditorías, visitas e inspecciones;

XV. Durante el desarrollo de las auditorías, visitas e inspecciones, obtener copia cuando sea necesario, de los documentos originales que tengan a la vista, previo cotejo de los mismos;

XVI. Coordinar y participar en la integración de los expedientes de las auditorías practicadas, para su archivo y salvaguarda, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, verificando que, a través de los papeles de trabajo, cédulas de observaciones y la documentación que se derive de las mismas, se garantice el soporte adecuado de los resultados obtenidos;

XVII. Coordinar y revisar la elaboración de pliegos de observaciones o recomendaciones y vigilar la integración de los expedientes respectivos para tal fin;

XVIII. Coordinar la recepción y requerimientos de la información necesaria a efecto de integrar los dictámenes técnicos para el ejercicio de las acciones legales que correspondan, derivado de las irregularidades detectadas en las auditorías;

XIX. Realizar y coordinar los trabajos que se requieran para dar cumplimiento a la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables en cuanto a la atención de los requerimientos de información y organización, clasificación, conservación, guarda y custodia de sus archivos; y

XX. Llevar a cabo las demás funciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, el Auditor Superior, los Auditores Especiales, Directores Generales, Directores y los titulares de las Coordinaciones o titulares de las unidades administrativas con superioridad jerárquica dentro del ámbito de su competencia.

Las funciones previstas en este apartado, las ejercerán las Jefaturas de Departamento dentro del ámbito de competencia de la unidad administrativa a la cual estén adscritos.

**Artículo 36.** Corresponde a los Supervisores, auxiliar al titular de la unidad administrativa a la cual se encuentren adscritos y sus superiores jerárquicos, en el desarrollo de las funciones que a éstos les corresponda, así como las siguientes atribuciones generales:

I. Participar en la elaboración del Programa Anual de Actividades, Programa Anual de Auditoría y las Matrices de Indicadores para Resultados, en la medida que lo solicite su superior jerárquico;

II. Aplicar y verificar que la auditoría se realice conforme a las normas y procedimientos de auditoría que correspondan, acorde a las disposiciones emitidas por el Auditor Superior;

III. Verificar el cumplimiento de los principios y normas en materia de contabilidad gubernamental;

IV. Verificar y evaluar las cédulas y los papeles de trabajos de los Auditores, señalando observaciones en los mismos;

V. Participar en la revisión y verificación de la aplicación del cobro de los ingresos;

VI. Comprobar que el gasto público sea ejercido en base a los presupuestos autorizados, así como sus modificaciones;

VII. Vigilar el desempeño de los Auditores en sus labores de gabinete, así como de vista en las entidades auditables, observando se apliquen las normas y procedimientos adecuados en la ejecución de su trabajo;

VIII. Informar al superior inmediato de las incidencias que con motivo de trabajo los servidores públicos a su cargo pudieran cometer, tanto en los trabajos de gabinete como en las vistas de campo;

IX. Revisar físicamente los papeles de auditoría del servidor público, cerciorándose que los mismos contengan los elementos necesarios de acuerdo a la planeación de la auditoría;

X. Participar en la elaboración de los pliegos de recomendaciones y observaciones;

XI. Participar en la elaboración de los informes de auditoría para determinar conclusiones;

XII. Recabar la información necesaria y participar en la elaboración de los dictámenes técnicos que permitan integrar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o el ejercicio cualquier otra acción legal que corresponda como resultado de las irregularidades que se detecten en los procesos de fiscalización y de auditoría;

XIII. Participar en la revisión de la documentación presentada por parte de las entidades y sujetos auditables para la aclaración de observaciones y recomendaciones;

XIV. Llevar un control de actividades de los Auditores; y

XV. Las demás que le señale este Reglamento y aquellas disposiciones que, por escrito, le expida el Auditor Superior o el jefe inmediato superior.

**Artículo 37.** Los Auditores tendrán, sin perjuicio de lo dispuesto en los manuales de organización y procedimientos de la Auditoría Superior, las siguientes atribuciones generales:

I. Realizar las auditorías, visitas e inspecciones para las cuales sean comisionados, sujetándose a las leyes respectivas, y ser el representante de la Auditoría Superior en lo concerniente a la comisión conferida;

II. Levantar las actas circunstanciadas en los términos de Ley, en las que se harán constar hechos u omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones;

III. Solicitar y obtener toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento de la comisión conferida;

IV. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen algún daño o perjuicio a la hacienda pública, o al patrimonio de las entidades auditables;

V. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones;

VI. Recabar y elaborar las cédulas y los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría;

VII. Elaborar las cédulas de observaciones o recomendaciones determinadas en la práctica de la auditoría;

VIII. Revisar y analizar los anteproyectos de informes de gestión financiera o informe de las auditorías en las que participen, y elaborar el proyecto de informe o dictamen correspondiente;

IX. Integrar los expedientes con los papeles de trabajo que se deriven de las auditorías;

X. Organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, la información y documentación correspondiente a cada auditoría;

XI. Verificar el cumplimiento, de parte del ente auditado, del marco legal y normativo;

XII. Dar seguimiento a las observaciones o recomendaciones derivadas de las auditorías en que participaron y verificar su solventación y desahogo; y

XIII. Las demás que le señale este Reglamento y aquellas disposiciones que, por escrito, le expida el Auditor Superior o el jefe inmediato superior.

Las atribuciones previstas en este precepto las ejercerán los auditores dentro del ámbito de competencia de la unidad administrativa a la cual estén adscritos.

#### **Capítulo VI** **De la Suplencia de los Funcionarios** **de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco**

**Artículo 38.** En las ausencias del Auditor Superior, será suplido de conformidad a lo dispuesto por la Ley.

**Artículo 39.** Las ausencias temporales o impedimentos de los titulares de las Auditorías Especiales, Direcciones Generales, Secretaría Técnica y Direcciones, serán suplidas por quien sea designado por el Auditor Superior

**Artículo 40.** En los casos de ausencias temporales o impedimentos del resto de servidores públicos de la Auditoría Superior, la suplencia se cubrirá por el servidor público que designe el superior jerárquico.

#### **Capítulo VII** **De la Oficialía de Partes de la Auditoría Superior**

**Artículo 41.** La Oficialía de Partes depende de la Secretaría Técnica, y a su personal le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Atender de manera diligente a los usuarios tanto internos como externos que acudan ante la Oficialía de Partes de la Auditoría Superior;

II. Verificar la correcta recepción de los documentos y su oportuno envío a las diferentes áreas de la Auditoría Superior;

III. Recibir documentos que se presenten ante la Oficialía de Partes, en términos del presente Reglamento;

IV. Aplicar los criterios adoptados para la recepción y turno por sistema o electrónico, de documentos;

V. Acatar las instrucciones de la Secretaría Técnica o lineamientos que para tal efecto se expidan, para el resguardo, digitalización y custodia de los documentos que se reciban por la Auditoría Superior, así como de la Dirección General de Administración, en el ámbito de su competencia;

VI. Rendir los informes solicitados por el Auditor Superior o la Secretaría Técnica;

VII. Tener bajo su responsabilidad los sellos, códigos de barra e instrumentos oficiales que le sean encomendados;

VIII. Proponer al titular de la Secretaría Técnica, para la aprobación del Auditor Superior, las medidas, registros, lineamientos a seguir y cualquier información importante que considere necesaria para el buen funcionamiento de la Oficialía de Partes;

IX. Recibir y en su caso expedir las constancias respecto de la recepción de los documentos que se le hayan presentado en la Oficialía de Partes, firmando y sellando el documento presentado, además de señalar el número de anexos que se le acompañan;

X. Analizar los documentos que se presenten, exclusivamente para su clasificación y en su caso distribución, previa autorización del Secretario Técnico; y

XI. Las demás que le confieran el presente Reglamento, otros instrumentos normativos, los manuales de organización y procedimientos de la Auditoría Superior o le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Los datos contenidos en los libros o en el programa informático de la Oficialía de Partes son confidenciales, por lo que se proporcionarán solamente a las personas que sean autorizadas por el Auditor Superior o el titular de la Secretaría Técnica.

### **Capítulo VIII Del Servicio Profesional de Carrera**

**Artículo 42.** Se establece el servicio profesional de carrera dentro de la Auditoría Superior, conforme a la Ley, y para tal efecto se deberá emitir el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera por el Auditor Superior, a propuesta de la Dirección de Profesionalización y Seguimiento;

**Artículo 43.** El ingreso, selección y permanencia del personal se realizará mediante exámenes y procedimientos establecidos en el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera.

**Artículo 44.** Para tal efecto, se deberá conformar un Comité del Servicio Profesional de Carrera, el cual será responsable de instrumentar la política y estrategia general del servicio profesional de carrera, en los términos que se establezca el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera.

### **Capítulo IX De las Responsabilidades de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior**

**Artículo 45.** Los servidores públicos de la Auditoría Superior, en el desempeño de sus funciones, además de las establecidas en la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos de carácter interno, se sujetarán a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de

Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales aplicables.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interno de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, el 28 de febrero de 2009.

**TERCERO.-** Los asuntos y procesos que se encuentren en trámite en la Auditoría Superior del Estado de Jalisco a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán tramitándose hasta su conclusión con las disposiciones legales que regían cuando se iniciaron.

**CUARTO.-** Hasta en tanto no se realicen las adecuaciones presupuestales e infraestructura necesarias para el debido cumplimiento de las disposiciones de este ordenamiento interno, las funciones relativas a las áreas de nueva creación en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley General de Responsabilidades Administrativas o en este Reglamento, se llevarán a cabo por las unidades administrativas con que actualmente se integra esta entidad.

**QUINTO.-** Se ordena la publicación del Reglamento Interno de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, remítase para tal efecto.

Guadalajara, Jalisco, México; a 28 de junio de 2018.

**DR. JORGE ALEJANDRO ORTIZ RAMÍREZ**  
Auditor Superior del Estado de Jalisco  
(RÚBRICA)



## REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

### Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

### Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

### Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

**Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.**

## PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

### Venta

- |                     |         |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día   | \$24.00 |
| 2. Número atrasado  | \$34.00 |
| 3. Edición especial | \$58.00 |

### Publicaciones

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra                     | \$6.00     |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,254.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$321.00   |

### Suscripción

- |                          |            |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,248.00 |
|--------------------------|------------|

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

**Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.**

**A t e n t a m e n t e**

**Dirección de Publicaciones**

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.  
Guadalajara, Jalisco

**Punto de Venta y Contratación**

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua  
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

**Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx**

EL  
ESTADO DE JALISCO  
PERIÓDICO OFICIAL



**S U M A R I O**

SÁBADO 30 DE JUNIO DE 2018  
NÚMERO 7. SECCIÓN VII  
TOMO CCCXCII

**REGLAMENTO** Interno de la Auditoría Superior del  
Estado de Jalisco. **Pág. 3**



Secretaría  
General de Gobierno  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO