



Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo II. Ejemplar 8. Año 109. 11 de marzo de 2026



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida

ACUERDO CC/OIC/003/2026



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida

Verónica Delgadillo García
Presidenta Municipal de Guadalajara

Lic. José Manuel Romo Parra
Secretario General del Ayuntamiento

Mtro. Álvaro Martínez García
*Director de Archivo Municipal de
Guadalajara*

Comisión Editorial
Leticia González Ceballos
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Mónica Ramírez Valle

**Registro Nacional de Archivo
Código**

MX14039 AMG

Diseño
Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión
Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel 33 3818-3638
Ext. 8608

La Gaceta Municipal es el órgano
oficial de información del
Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 11 de marzo de 2026

Índice

ACUERDO CC/OIC/003/2026.....3



ACUERDO CC/OIC/003/2026

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS Y VISITAS DE INSPECCIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA.

La que suscribe, **ALEJANDRA GUADALUPE HERNÁNDEZ SANTILLAN**, Contralora Ciudadana de Guadalajara, en mérito de mis facultades y atribuciones de conformidad con el "DECRETO QUE APRUEBA LA ELECCIÓN DE LA TITULAR DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA" publicado el 08 de noviembre de 2024 en el Tomo VI. Ejemplar 3. Primera Sección. Año 107 de la Gaceta Municipal del Gobierno de Guadalajara y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109, fracción III, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 6, 9, fracción II; 10, fracciones I y III; y 115, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5, segundo párrafo, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 3, numeral 1, fracción III; 50, numeral 1; 51, numerales 1, 2 y 3; 52, 53, numeral 1, fracción IV; y 53 bis, numeral 1, fracción II, de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 67 quinquies, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 4, numeral 2, de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; y 131, fracción XII, 222, fracciones I, II, IV, V, VI y VII; y 223, fracciones I, II, III, IV y VIII, del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara; tengo a bien emitir el presente acuerdo con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que en los artículos 35 Bis, fracción I, último párrafo, y 106 de la Constitución Política del Estado de Jalisco se establece el régimen de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas y particulares frente al Estado, para lo cual se prevé que los entes públicos municipales tendrán órganos internos de control encargados de prevenir, corregir, investigar y substanciar las faltas administrativas en que incurran las personas servidoras públicas del respectivo ente, así como revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y que para el ejercicio de sus atribuciones de fiscalización establecerán los procedimientos que les permitan su adecuado cumplimiento.

Que de conformidad con el artículo 107 Ter, de la referida Constitución, el Estado de Jalisco contará con un Sistema Anticorrupción como instancia de coordinación entre las autoridades estatales y municipales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Que el Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco tiene por objeto prevenir la corrupción, con la finalidad de fortalecer el estado de derecho, la rendición de cuentas y la gobernanza para el desarrollo; así como establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades estatales y municipales en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36, numeral 1, de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, las autoridades municipales podrán integrar e implementar sistemas anticorrupción armonizados con los sistemas estatal y nacional.

En tales términos, se estableció el Sistema Municipal Anticorrupción de Guadalajara a través del artículo 1 de su reglamento respectivo, con el propósito de que las autoridades competentes prevengan, detecten, investiguen y sancionen faltas administrativas y hechos de corrupción.

Que conforme con lo establecido en los artículos 3, numeral 1, fracción III; y 50, numeral 1, de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, los municipios, sus dependencias y entidades de la Administración pública centralizada y paramunicipal, deberán crear órganos internos de control a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, mismos que estarán facultadas para aplicar dicha Ley.

En ese contexto, esta Contraloría Ciudadana cuenta con las atribuciones que se le confieren en los artículos 51, 52 y 53 sexies de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 8 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios; 131, fracción XII, 222, fracciones I, II, IV, V, VI y VII; y 223, fracciones I, II, III, IV y VIII, del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, acorde con las cuales le corresponde la fiscalización de los recursos públicos y la detección de faltas administrativas en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, mediante la práctica de auditorías y visitas de inspección a las dependencias y entidades de la administración pública del municipio de Guadalajara, de manera simultáneas o posteriores a los ejercicios fiscales que correspondan y conforme con las bases generales que al efecto se establezcan.

Que los entes que conforman el Sistema Nacional de Fiscalización consideran conveniente la adopción de procedimientos homologados para la práctica de Auditorías y Visitas de Inspección, por lo que en un esfuerzo coordinado, se tuvo como resultado el fortalecimiento y la modernización de las normas que regulan la auditoría a la administración pública, emitiéndose las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, las cuales actúan como un marco de referencia para los entes encargados de revisar la gestión de los recursos públicos, como una guía de soporte para el auditor, que señala líneas y directrices de las mejores prácticas internacionales en la materia, a través de un proceso ordenado y transparente para su creación, corrección y ampliación, cuyas características permiten que dichas Normas gocen de un estándar universal entre las comunidades auditoras.

Que con el objeto de promover la eficiencia, eficacia y calidad en los procesos de fiscalización para el combate a la corrupción, resulta necesario dar cumplimiento al Programa Institucional Anticorrupción 2024-2027. Lo anterior, de manera específica, atendiendo a la Actividad 16 (estrategia 19.1, línea de acción 19.1.1) consistente en homologar la normativa municipal en materia de auditoría; así como a la Actividad 22 (estrategia 22.1, línea de acción 22.1.1) relativa a promover la dictaminación y los procesos de revisión al gasto público del Gobierno Municipal.

Que la Contraloría Ciudadana es la encargada de revisar y fiscalizar el ejercicio del presupuesto, así como de los recursos financieros y patrimoniales; y supervisar que las funciones de la Administración Pública se lleven a cabo bajo los principios de legalidad, austeridad, transparencia, eficacia, eficiencia y rendición de cuentas. Del mismo modo, le corresponde vigilar el funcionamiento de las entidades paramunicipales, con



independencia de que cuenten con su propio Órgano Interno de Control, pudiendo asumir dicha función cuando éstas carezcan de uno o su capacidad presupuestal no lo permita, en términos de lo establecido en los artículos 222, fracciones II, VII y XI; y 291 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

Asimismo, se encuentra facultada para ordenar y practicar auditorías y visitas de inspección, así como para establecer las bases generales para la realización de estas en la Administración Pública Municipal de Guadalajara, a las cuales los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Descentralizados deberán sujetarse, de conformidad con lo establecido en los artículos 222, fracciones V y VI, y 319 bis del ordenamiento previamente citado.

Por las consideraciones expuestas, con el objeto de regular la planeación y ejecución de las auditorías y visitas de inspección a cargo de la Unidad Fiscalizadora del Municipio de Guadalajara y de las áreas homólogas en los Órganos Internos de Control de sus Organismos Públicos Descentralizados; así como para definir las atribuciones y responsabilidades tanto del personal auditor como de las personas servidoras públicas de la administración pública municipal y paramunicipal de Guadalajara, se emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se expiden los Lineamientos para la Planeación y Ejecución de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Segundo.- Gírese atento oficio al Secretario General del Ayuntamiento de Guadalajara, solicitando la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Municipal en términos de lo dispuesto en los artículos 121, 122, fracción II y 124 fracción III, del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

Así lo acordó y firmó Alejandra Guadalupe Hernández Santillan, Contralora Ciudadana del Municipio de Guadalajara.

Guadalajara, Jalisco; a 05 de marzo de 2026.

Alejandra Guadalupe Hernández Santillan
Contralora Ciudadana de Guadalajara



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara

**Lineamientos para la Planeación y Ejecución de Auditorías y Visitas de Inspección a
las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de
Guadalajara**

Identificación: CC-L001-2026	Versión: 01	Fecha de elaboración: 05/03/2026
--	-----------------------	--

Introducción.

El presente documento establece los lineamientos que rigen la planeación y ejecución de las auditorías y visitas de inspección realizadas por la Unidad Fiscalizadora del Municipio de Guadalajara, así como por las áreas homólogas de los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno Municipal. Estos lineamientos se emiten en un marco de transparencia, legalidad e integridad, buscando mantener un entorno público de prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas, basado en el manejo de los posibles actos de corrupción, así como de la fiscalización y de los recursos públicos.

La normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas, hace mención que resulta prioritario para los órganos internos de control, establecer y adoptar un marco normativo que contenga los criterios generales y específicos para el desarrollo de las prácticas en materia de fiscalización y disuasión de los actos de corrupción, en el cual asiente las bases para la revisión de actuaciones de la administración pública, de forma que se detecten riesgos anticipadamente, se corrijan y se garantice el adecuado funcionamiento de las instituciones públicas.

Objetivo.

Establecer las bases para la práctica de auditorías y visitas de inspección dirigidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal de Guadalajara; así como regular las atribuciones y responsabilidades del personal auditor y de las personas servidoras públicas durante todas las etapas del procedimiento, desde su ordenamiento hasta su determinación. Esto, con el fin de otorgar certeza jurídica tanto a los responsables de los procesos operativos como a la ciudadanía en general, de forma que se garantice la defensa del interés público.

Alcance

Los presentes lineamientos son de observancia general y aplicación obligatoria para las dependencias, entidades y áreas administrativas, así como para la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara y los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Descentralizados de la administración pública municipal y paramunicipal de Guadalajara.

Marco jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Jalisco
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Gobierno del Estado de Jalisco
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco

- Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara
- Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara
- Reglamento del Sistema Anticorrupción del Municipio de Guadalajara
- Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara
- Normas profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización
- Normas de Información Financiera (NIF)
- Normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

Glosario.

Para los efectos de los presentes lineamientos se entiende por:

- I. **Acta de Inicio:** Documento mediante el cual se hace constar de manera circunstanciada los hechos en el acto formal en que se notifica el inicio de la auditoría.
- II. **Auditoría:** Al proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluativo de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas, así como a los objetivos, fines, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de austeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y con apego a la normatividad aplicable.
- III. **Auditoría por ejercicio participativo:** Mecanismo implementado por la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara que permite a las y los habitantes del municipio elegir, mediante una consulta pública, qué dependencias o programas gubernamentales deben ser auditados. Su objetivo principal es involucrar a la sociedad tapatía en la fiscalización y supervisión del uso de los recursos públicos y la gestión municipal, fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas, participación ciudadana y mejora continua en el servicio público municipal.
- IV. **Carta Planeación:** Documento en el que el personal auditor establece la planificación de la auditoría, la cual contiene los antecedentes, riesgos, alcances, objetivo, ejercicio, universo y muestra del trabajo a desarrollar.
- V. **Cédula de Observaciones:** Documento mediante el cual el personal auditor emite su opinión sobre el proceso, actividad, procedimiento y/o evidencias analizadas, en el que se consignan las debilidades del control interno, irregularidades, salvedades u otros aspectos que deban ser comunicados a la Unidad Auditada.
- VI. **Cédula de Seguimiento:** Documento mediante el cual se plasma la opinión final del personal auditor sobre el cumplimiento de las acciones y medidas correctivas tendientes a recuperar, reintegrar, aclarar o, en su caso justificar, las observaciones correctivas y preventivas sobre los conceptos auditados y que fueron previamente notificados a la Unidad Auditada.
- VII. **Consulta previa:** Ejercicio participativo, que tiene la finalidad de recopilar la opinión de la ciudadanía de Guadalajara para identificar áreas de oportunidad en los servicios públicos y los problemas que enfrentan al realizar trámites o acceder a programas sociales del Gobierno de Guadalajara, permitiendo maximizar el impacto y el valor público.
- VIII. **Contraloría Ciudadana:** Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara.



- IX. **Dependencias:** A las unidades administrativas, áreas, departamentos, jefaturas, direcciones, coordinaciones, órganos desconcentrados o cualquier otro órgano auxiliar, que integran la administración pública municipal centralizada de Guadalajara, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- X. **Dirección de Participación Ciudadana:** Dirección de Participación Ciudadana del Municipio de Guadalajara.
- XI. **Ejercicio participativo:** Proceso en el que la ciudadanía se involucra activamente en la toma de decisiones sobre temas de interés público, que competen al Gobierno de Guadalajara.
- XII. **Entidades:** A los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos que integran la administración pública paramunicipal, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- XIII. **Informe de Auditoría:** Documento mediante el cual se comunica de manera formal a la persona titular de la Unidad Auditada los resultados del trabajo realizado por el personal auditor, relativos a la situación de los conceptos revisados, con sustento en la evidencia obtenida.
- XIV. **Informe de Seguimiento:** Documento mediante el que se da a conocer, de manera formal, a la persona titular de la Unidad Auditada los resultados finales del cumplimiento de las acciones y medidas correctivas tendientes a recuperar, reintegrar, aclarar o, en su caso justificar, las observaciones correctivas y preventivas sobre los conceptos auditados, con apoyo en la evidencia remitida por la misma Unidad.
- XV. **Informe de Irregularidades Detectadas:** Documento mediante el cual, se hacen del conocimiento de la autoridad competente, los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, derivado del proceso de auditoría o visita de inspección.
- XVI. **Informe de Visita:** Documento que contiene la conclusión general mediante la cual se da a conocer de manera formal a la persona titular de la dependencia o entidad, los resultados del trabajo desarrollado por el personal auditor, respecto a la situación de los conceptos de la visita de inspección, con apoyo en la evidencia obtenida.
- XVII. **Jefatura de grupo:** A la persona auditora designada en las órdenes de auditoría o de visita que emita la Unidad Fiscalizadora, como responsable de que la ejecución de las mismas se apegue a los presentes Lineamientos, quien funge además como jefe o jefa del personal auditor.
- XVIII. **Lineamientos:** Lineamientos para la Planeación y Ejecución de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.
- XIX. **Municipio:** Municipio de Guadalajara.
- XX. **Mapa de Riesgo:** Instrumento técnico que identifica, analiza y clasifica los riesgos asociados a procesos, programas u operaciones de las dependencias y entidades, considerando su probabilidad e impacto, con el fin de orientar la planeación y priorización de auditorías.
- XXI. **Oficio de Comisión:** Documento mediante el cual se designa al personal auditor para la práctica de la auditoría o visita de inspección.
- XXII. **Orden de Auditoría:** Mandamiento escrito emitido por la persona titular de la Unidad Fiscalizadora, mediante el que se hace del conocimiento a la dependencia o entidad la práctica de la auditoría.
- XXIII. **Orden de Visita:** Mandamiento escrito emitido por la persona titular de la Unidad Fiscalizadora, mediante la cual se hace del conocimiento a la dependencia o entidad la práctica de la visita de inspección.

- XXIV. **Ordenamientos legales en materia de responsabilidad administrativa:** Ley General de Responsabilidades Administrativas; y Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XXV. **Órgano Interno de Control:** La Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara, o bien, el área u órgano equivalente encargado del control interno en los Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno Municipal de Guadalajara.
- XXVI. **Persona auditora o personal auditor:** A la persona o personas servidoras públicas que se encuentran comisionadas para la práctica de la auditoría o visita de inspección.
- XXVII. **Programación Anual de Auditoría:** Documento técnico-jurídico que la persona titular del Órgano Interno de Control expide y publica anualmente, a propuesta de la Dirección de Auditoría, con el objetivo de planificar y establecer las metas anuales para la verificación de la aplicación de recursos públicos y los procesos de la Administración Pública Municipal, cuya ejecución corresponde a la citada Dirección, en observancia de lo establecido en el artículo 53 Sexies, fracciones I, VII y XIX, de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Para efectos prácticos y de comunicación estratégica externa de la Contraloría Ciudadana, a dicha programación se le denominará **"Guadalajara Clara: Programa Permanente de Auditoría"**.
- XXVIII. **Recomendaciones correctivas:** Opinión técnica emitida por el personal auditor, sobre las acciones que la Unidad Auditada debe implementar para corregir debilidades en el control interno, irregularidades o deficiencias detectadas. Estas pueden surgir cuando se identifica un hecho que no se ajusta a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables dentro de una actividad, tarea o proceso, afectando la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la gestión de los recursos públicos, lo cual impide el logro de los objetivos para los cuales están destinados.
- XXIX. **Recomendaciones preventivas:** Opinión técnica emitida por el personal auditor, sobre las acciones que la Unidad Auditada debe implementar para fortalecer el control interno, optimizar los procesos administrativos y operativos, e identificar oportunidades de mejora. Su propósito es anticipar riesgos de corrupción y prevenir el incumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.
- XXX. **Supervisora de la Auditoría:** A la persona designada de esa manera en las órdenes de auditoría o visita que emita la Unidad Fiscalizadora, como responsable de coordinar las actividades del personal auditor, así como de verificar que la auditoría se ejecute con apego en los presentes lineamientos y demás disposiciones aplicables.
- XXXI. **Titular de la Unidad Auditada:** A la persona servidora pública responsable de la dependencia, entidad o área administrativa del Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de sus Organismos Públicos Descentralizados, a la que se le practica la auditoría o visita de inspección.
- XXXII. **Titular de la Unidad Fiscalizadora:** A la persona servidora pública designada como titular de la Dirección de Auditoría de la Contraloría Ciudadana o de las áreas equivalentes de los Órganos Internos de Control en los Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno Municipal de Guadalajara; o, en su caso, a la persona facultada para suplir su ausencia.
- XXXIII. **Unidad Auditada:** A la dependencia, entidad o área administrativa del Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de sus Organismos Públicos Descentralizados, a la que se le practica la auditoría o visita de inspección.

- XXXIV. **Unidad Fiscalizadora:** La Dirección de Auditoría de la Contraloría Ciudadana, o bien, el área homóloga del Órgano Interno de Control en los Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno Municipal de Guadalajara.
- XXXV. **Visita de Inspección:** Actividad independiente de las auditorías, que permite analizar las operaciones, procesos o procedimientos de las dependencias o entidades, así como el cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objetivo específico o determinado para, en su caso, proponer acciones concretas y viables para la solución de las problemáticas detectadas.

Capítulo Primero

De los Responsables de su Aplicación

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de observancia general y aplicación obligatoria para todas las dependencias, entidades y áreas que conforman la Administración Pública Municipal y Paramunicipal de Guadalajara, así como para la Contraloría Ciudadana y los respectivos Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Descentralizados.

Las personas titulares de las unidades auditadas, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán las encargadas de instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar al personal auditor el acceso a las instalaciones, documentos y demás información necesaria para llevar a cabo las auditorías y las visitas de inspección.

Las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades deberán proporcionar, en los términos y plazos que les sean solicitados, los informes, documentos y, en general, los datos y cooperación técnica para realizar las auditorías y visitas de inspección.

Artículo 2. Corresponde a la Unidad Fiscalizadora aplicar, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, los presentes Lineamientos. En ausencia de la persona titular de la Unidad Fiscalizadora, la persona titular del Órgano interno de Control, podrá emitir y suscribir los documentos necesarios para la práctica de las auditorías.

A falta de disposición expresa, se aplicarán en forma supletoria la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, así como el Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara.

Capítulo Segundo

De las Generalidades de las Auditorías y Visitas de Inspección

Artículo 3. Las auditorías y visitas de inspección a las dependencias y entidades, tendrán por objeto:

- I. Examinar las operaciones y verificar sus estados financieros y resultados de operación;
- II. Comprobar si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente;
- III. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de competencia;
- IV. Constatar si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente con una orientación a resultados, para determinar el grado de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, honestidad, imparcialidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que fueron suministrados; y

- V. Comprobar si en el desarrollo de las actividades las personas servidoras públicas han cumplido con las disposiciones aplicables y han observado los principios de economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género de conformidad con la normatividad aplicable que rige el servicio público.

Artículo 4. Cuando de las auditorías o visitas de inspección se adviertan probables infracciones a las Leyes y Reglamentos en materia de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios; cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, se deberá hacer del conocimiento de la autoridad competente.

Artículo 5. La Programación Anual de Auditoría y el Mapa de Riesgo, que servirán como base para la planeación de las auditorías, estarán enfocados principalmente en prevenir y combatir la corrupción, así como abatir la impunidad. Esto se logrará mediante la atención y revisión de áreas de trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción; proyectos de inversión relevantes; programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas. Además, se identificarán posibles debilidades y deficiencias en los controles establecidos en dichos procesos, áreas, funciones, operaciones o programas, de modo que las recomendaciones preventivas sean específicas y orientadas a mejorar el control interno, privilegiando controles de carácter preventivo y correctivo.

Artículo 6. En caso de denuncias o solicitudes presentadas por instancias externas para la realización de una auditoría, o por hechos supervenientes que requieran su práctica, no será necesario que dicha auditoría esté incluida en la Programación Anual de Auditoría ni en el Mapa de Riesgo del Órgano Interno de Control.

Asimismo, las visitas de inspección no estarán sujetas a la Programación Anual de Auditoría, dada su naturaleza extraordinaria o de atención inmediata.

Artículo 7. En los casos en que las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad Auditada y/o la persona servidora pública con quien se entienda la auditoría o la visita de inspección, impidan el acceso a las instalaciones o dejen de atender la solicitud de documentación o de información; se les requerirá mediante oficio para que permitan el acceso o la proporcionen en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción del oficio, invocando al efecto la obligación establecida en el artículo 49, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y apercibiéndoseles que en caso de incumplimiento, incurrirán en desacato en términos del artículo 63 de la Ley General antes citada, y de prevalecer el incumplimiento, se dará vista a la autoridad investigadora para que se impongan de manera gradual las medidas de apremio previstas en el artículo 97 de multicitada Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lo anterior, bajo ninguna circunstancia releva a la Unidad Auditada de la obligación de permitir el acceso o entregar la documentación solicitada.

Artículo 8. Si durante la ejecución de la auditoría o visita, o derivado de éstas, se detectan hallazgos por actos u omisiones, a juicio de la Jefatura de Grupo deberá concentrarse la atención del personal auditor a documentarlos y se procederá a elaborar el Informe de Irregularidades Detectadas, que será remitido a las autoridades

competentes para que procedan en términos de los ordenamientos legales aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 9. Las auditorías, visitas de inspección, así como los Informes de Irregularidades Detectadas deberán clasificarse y desclasificarse de acuerdo a las disposiciones normativas, legales y reglamentarias vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública que resulten aplicables.

Artículo 10. Corresponderá a la persona titular de la Unidad Fiscalizadora determinar y designar de manera expresa, en la orden de auditoría correspondiente, los roles y las funciones específicas del personal comisionado para la auditoría o visita de inspección. Entre dichos roles se incluirán el de Supervisor/a de Auditoría y el de Jefatura de Grupo.

Capítulo Tercero

De la Programación de las Auditorías

Artículo 11. La persona titular del Órgano Interno de Control, expedirá en el mes de enero de cada ejercicio fiscal la Programación Anual de Auditoría, que le será presentada por la persona titular de la Unidad Fiscalizadora. La propuesta deberá realizarse con base en la identificación y administración de riesgos y, en su caso, considerando las disposiciones que al respecto emita el Sistema Nacional o Estatal de Fiscalización.

Artículo 12. Para efectos exclusivamente internos las auditorías tendrán la siguiente clasificación:

- I. **Auditoría Financiera:** Aquella que se enfoca a verificar que la situación financiera, los resultados financieros, el flujo de efectivo, así como los resultados y la utilización de sus recursos, se presentan fielmente de acuerdo con el marco de información financiera.
- II. **Auditoría de Cumplimiento:** Se refiere a la auditoría que se dirige a determinar en qué medida la Unidad Auditada ha observado las normas, leyes, reglamentos, las políticas, y otras disposiciones contractuales vigentes y puede abarcar gran variedad de materias sujetas a fiscalización.
- III. **Auditoría de Desempeño:** La que se dirige a examinar la economía, eficiencia y eficacia de la Unidad Auditada y los programas gubernamentales, programas especiales, entre otros, y su comparativo contra las metas, programas, estándares y objetivos, con la finalidad de constatar en qué medida estos últimos se están cumpliendo.
- IV. **Auditoría Legal:** Es la revisión enfocada a en qué medida la Unidad Auditada ha dado cumplimiento a las leyes, reglamentos, políticas y demás disposiciones normativas aplicables.
- V. **Auditoría Integral:** Aquella que se dirige a revisar de manera sistemática el cumplimiento de las metas, programas, planes, objetivos, estructuras, sistemas de información, procedimientos y controles, así como a evaluar las decisiones adoptadas y recursos ejercidos en los distintos niveles jerárquicos, con la finalidad de identificar las causas de las posibles desviaciones de los planes originales trazados en el marco normativo aplicable, además de corroborar la vigencia y aplicabilidad de este.
- VI. **Auditoría de seguimiento:** Revisar la atención oportuna de las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones determinadas por las diversas instancias fiscalizadoras en auditorías previamente concluidas, que por su impacto

o relevancia sea necesario fortalecer y/o instrumentar mecanismos de control interno que permita eliminar el origen de su ocurrencia.

- VII. **Auditoría por ejercicio participativo:** Aquella que permite a las y los habitantes del municipio elegir, mediante una consulta pública, qué dependencias o programas gubernamentales deben ser auditados. Su objetivo principal es involucrar a la sociedad tapatía en la fiscalización y supervisión del uso de los recursos públicos y la gestión municipal, fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas y participación ciudadana.

Artículo 13. La Programación Anual de Auditoría contendrá:

- I. Reporte de seguimiento de las auditorías internas realizadas en el ejercicio inmediato anterior;
- II. Número y tipo de auditorías a realizar;
- III. Objeto y descripción de las auditorías;
- IV. Dependencias, Entidades, programas y/o actividades a examinar;
- V. Plazos estimados de ejecución; y
- VI. Planeación estratégica de la fuerza laboral.

Artículo 14. En los casos en que la Unidad Fiscalizadora estime necesaria la realización de adición, cancelación o reprogramación de auditorías, deberá obtener la autorización de la persona titular del Órgano Interno de Control, para lo que deberá presentar la justificación de la modificación que pretenden realizar.

La persona titular del Órgano Interno de Control en cualquier momento podrá modificar la Programación Anual de Auditoría, situación que hará del conocimiento de la persona titular de la Unidad Fiscalizadora para que realice los ajustes conducentes.

Artículo 15. La Programación Anual de Auditoría deberá estar orientado a los procesos y áreas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal con mayor riesgo y contribuirá a disminuir los niveles de corrupción; a propiciar la eficiencia y la eficacia en la ejecución de los programas y en el ejercicio del gasto, a optimizar el cumplimiento de los objetivos a los que están destinados; al apego a la legalidad; así como a fomentar la transparencia y rendición de cuentas. Para tal fin la Unidad Fiscalizadora deberá:

- I. Realizar un diagnóstico previo para definir las áreas, trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como los rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones o denuncias sobre persona servidoras públicas o procesos. Dicha investigación servirá para elaborar el mapa de riesgos que integre el Órgano Interno de Control; y
- II. Considerar los riesgos determinados por la dependencia o entidad que puedan afectar el logro de los objetivos, programas y metas.

Artículo 16. La Programación Anual de Auditoría de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara deberá contemplar la ejecución de auditorías por ejercicio participativo.

Capítulo Cuarto

De las Auditorías por Ejercicio Participativo.

Artículo 17. Las auditorías por ejercicio participativo tienen como objetivo promover la participación de la sociedad tapatía en la fiscalización y supervisión del uso de los recursos públicos y la gestión municipal, fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas, participación ciudadana y mejora continua en el servicio público municipal.

Artículo 18. El proceso de implementación de las auditorías por ejercicio participativo comprenderá las etapas siguientes:

- I. **Recopilación de prioridades:** Desarrollo de un proceso participativo mediante el cual se recaba la opinión de la ciudadanía para identificar las deficiencias más recurrentes en el servicio público.
- II. **Propuesta:** El gobierno municipal, considerando la opinión y áreas prioritarias reportadas por la ciudadanía, confecciona una lista de áreas, programas o dependencias candidatas a auditarse según criterios técnicos y relevancia pública.
- III. **Consulta pública:** Se realiza una consulta donde la ciudadanía vota y selecciona las prioridades, generalmente entre enero y marzo, tanto presencial como en línea.
- IV. **Definición:** Los programas y áreas más votados se integran en el Programa Anual de Auditoría y se programan las revisiones.
- V. **Ejecución y seguimiento:** La Contraloría Ciudadana realiza las auditorías y los resultados se publican en el apartado de transparencia de la página del gobierno municipal, permitiendo el seguimiento ciudadano.

Artículo 19. La Unidad Fiscalizadora recopilará la opinión sobre las áreas que la ciudadanía considera prioritarias para su revisión, con el fin de identificar las deficiencias recurrentes en el servicio público y las problemáticas que esta enfrenta al acceder a servicios, trámites, programas sociales o cualquier área de interés público del Gobierno de Guadalajara. Dicha recopilación se realizará mediante ejercicios participativos, como consultas, encuestas, foros, audiencias públicas o plataformas digitales, asegurando la escucha de las prioridades e inquietudes reales de la población para definir las áreas prioritarias de revisión.

Artículo 20. Considerando los resultados obtenidos de cualquiera de los medios utilizados en el ejercicio previsto en el artículo anterior, la Unidad Fiscalizadora deberá procesar y analizar la información correspondiente para que, en coordinación con las dependencias competentes involucradas en la implementación de las auditorías por ejercicio participativo, se elabore un listado de áreas o temáticas a proponer a la sociedad tapatía.

Artículo 21. A fin de que las auditorías participativas respondan a las demandas ciudadanas, contribuyan a la gobernanza y, a la vez, aseguren la representatividad social, efectividad técnica y cumplimiento normativo, podrán considerarse conjuntamente, con la debida ponderación, los siguientes criterios:

- I. **Relevancia social:** Priorizar temas que tengan un impacto directo en la vida de la ciudadanía o que reflejen preocupaciones recurrentes expresadas por la comunidad.
- II. **Interés ciudadano:** Incluir temas propuestos o respaldados por la ciudadanía mediante mecanismos de consulta, participación ciudadana o denuncias.

- III. **Gravedad y riesgo:** Enfocarse en temas con altos riesgos (financieros, administrativos o de corrupción) que afecten significativamente los recursos públicos o la eficiencia de la gestión municipal.
- IV. **Viabilidad técnica:** Evaluar la factibilidad de la auditoría, considerando la disponibilidad de información, los recursos (técnicos y humanos) y los plazos establecidos.
- V. **Antecedentes e historial:** Considerar los resultados de auditorías previas, especialmente recomendaciones no atendidas o problemas persistentes que requieran seguimiento.
- VI. **Impacto en programas prioritarios:** Dar preferencia a auditorías que aborden la revisión de programas o proyectos estratégicos, ya sea por su alta asignación presupuestaria o por su relevancia para las políticas públicas municipales.

Artículo 22. Una vez definido el listado de áreas y/o temáticas propuestas para auditar, derivadas de las prioridades identificadas por la ciudadanía, la Unidad Fiscalizadora deberá notificar dicho listado a la persona titular de la Contraloría Ciudadana para su análisis y, en su caso, aprobación.

Para la aprobación del listado por parte de la persona titular de la Contraloría Ciudadana, se deberá contar con la validación del Comité Coordinador Municipal Anticorrupción de Guadalajara.

Artículo 23. A más tardar el último día de noviembre del año inmediato anterior a la implementación de la Consulta Ciudadana, y con base en el listado propuesto y remitido por la Unidad Fiscalizadora, la persona titular de la Contraloría Ciudadana deberá expedir el acuerdo o determinación mediante el cual se apruebe el listado de áreas y/o temáticas para las auditorías por ejercicio participativo.

Este listado será el que se someta a consideración de la sociedad tapatía en la Consulta Ciudadana, mismo que deberá contar con la validación del Comité Coordinador Municipal Anticorrupción de Guadalajara.

Dicho acuerdo deberá ser publicado en la Gaceta Municipal de Guadalajara. Adicionalmente, una vez expedido y publicado en la Gaceta, deberá notificarse a las Regidurías integrantes de las Comisiones de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción; de corresponsabilidad Social, Humano y Participación Ciudadana; a la Dirección General de Gestión de Gobierno y Ciudadanía; así como al Consejo Municipal de Participación Ciudadana para la Gobernanza y la Paz de Guadalajara.

Artículo 24. En todo momento deberá existir una coordinación efectiva entre la Contraloría Ciudadana, la Dirección de Participación Ciudadana y las demás dependencias involucradas en la operación e implementación de la Consulta Ciudadana para las auditorías por ejercicio participativo.

Artículo 25. La Consulta Ciudadana se desarrollará de manera concurrente con la Consulta de Presupuesto Participativo, sujetándose a las disposiciones emitidas para tal efecto, de conformidad a lo establecido en los artículos 97 y 98 del Reglamento de Participación Ciudadana y Planeación Participativa para la Gobernanza del Municipio de Guadalajara.

Artículo 26. Una vez finalizado el proceso de consulta, la Dirección de Participación Ciudadana deberá analizar sus resultados e informarlos a la Contraloría Ciudadana, a más tardar, en el mes de mayo del ejercicio en el que se lleve a cabo dicho proceso.

Artículo 27. Una vez notificados los resultados y determinadas las cinco áreas y/o temáticas más votadas, la Contraloría Ciudadana deberá integrarlas en la Programación Anual de Auditoría. La Unidad Fiscalizadora, encargada de la ejecución de dichas auditorías, podrá iniciarlas en cualquier momento a partir de su notificación.

Artículo 28. La ejecución de las auditorías por ejercicio participativo se desarrollará conforme al procedimiento y las disposiciones establecidas en los capítulos Quinto, Sexto y Séptimo de los presentes lineamientos.

Artículo 29. Los requerimientos de información o documentación relacionados con auditorías por ejercicio participativo deberán ser atendidos de manera prioritaria por las unidades auditadas.

Artículo 30. Preferentemente, las auditorías por ejercicio participativo deberán concluirse en el mismo ejercicio en que fueron iniciadas. Salvo en casos extraordinarios o cuando las circunstancias lo justifiquen, podrá ampliarse el plazo de ejecución, pudiendo extenderse a ejercicios fiscales posteriores. Dicha ampliación será previa solicitud del personal auditor, sustentada en un análisis detallado de la solicitud y de las particularidades de cada caso, y podrá otorgarse hasta por un periodo igual al originalmente asignado, a criterio de la persona titular de la Unidad Fiscalizadora.

Capítulo Quinto

Del Procedimiento de ejecución de las Auditorías y de las Visitas de Inspección

Artículo 31. La práctica de las auditorías se llevará a cabo mediante mandamiento escrito emitido por la persona titular de la Unidad Fiscalizadora, denominado Orden de Auditoría, la cual deberá contener:

- I. Nombre y cargo de la persona titular de la dependencia o entidad a la que se practicará la auditoría;
- II. Nombre de la unidad administrativa a la que se practicará la auditoría, incluyendo la denominación de la dependencia o entidad a la que está adscrita, así como el domicilio donde habrá de efectuarse;
- III. Fundamento jurídico;
- IV. Nombre del personal auditor que la practicará; mencionando a la persona servidora pública que fungirá como Jefatura de Grupo, pudiendo recaer las actividades en una sola persona;
- V. Objeto y alcances de la auditoría;
- VI. Periodo y/o ejercicio a revisar; y
- VII. Plazo de ejecución de la auditoría.

Artículo 32. Para iniciar la auditoría, la Orden de Auditoría se entregará por el titular de la Unidad Fiscalizadora o la persona Supervisora de la Auditoría, conforme a lo siguiente:

- I. El personal que se presente a notificar la Orden de Auditoría deberá hacerlo ante la persona titular de la unidad auditada; en su ausencia, a quien le supla; o, en su

defecto, ante la persona designada por la propia titularidad para dicho fin; se identificarán y entregarán la referida orden, obteniendo de su puño y letra el acuse de recibo correspondiente, así como el sello oficial de la dependencia o entidad que se auditará;

- II. Una vez notificada la Orden de Auditoría, se elaborará el Acta de Inicio en tres ejemplares, para hacer constar la apertura de la auditoría, la cual contendrá lo siguiente:
- a. Lugar, fecha y hora de inicio;
 - b. Nombre, cargo e identificación del personal que participó en la entrega la Orden de Auditoría;
 - c. Nombre, cargo e identificación de la persona titular de la unidad administrativa de la dependencia o entidad a la que se practicará la auditoría;
 - d. Nombre, cargo e identificación de las personas que participarán como testigos, quienes serán designados por la persona titular de la unidad administrativa de la dependencia o entidad a la que se practicará la auditoría; o, en caso de que se niegue a designarlos, por la persona Supervisora de la Auditoría, o la persona titular de la Unidad Fiscalizadora;
 - e. Mención de que se realizó la notificación formal de la Orden de Auditoría y de que se expuso a la persona titular de la unidad administrativa, área, dependencia o entidad a la que se practicará la auditoría, el objeto y alcance de la misma y el periodo y/o ejercicio que se revisará; así como el plazo de ejecución de la auditoría;
 - f. Nombre, cargo e identificación de la persona servidora pública que atenderá los requerimientos de información relacionados con la auditoría, debiendo ser la persona titular de la unidad administrativa de la dependencia o entidad a la que se practicará la auditoría o la designada por éste, que para los efectos de la auditoría se considerará como la encargada para atender los requerimientos de información;
 - g. Apercebimiento para que la persona titular de la unidad administrativa de la dependencia o entidad a la que se practicará la auditoría se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hicieron de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en los artículos 168 fracción del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco y 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
 - h. Fecha y hora de su conclusión;
- III. Se recabarán las firmas de las personas que intervinieron en el acto y se entregará un ejemplar a la persona titular de la unidad auditada. Si se negaran a firmar se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento.

Artículo 33. Una vez recibida formalmente la Orden de Auditoría, se deberá entregar a la persona titular de la Unidad Auditada el requerimiento de la información y documentación necesaria para iniciar los trabajos y procedimientos correspondientes a la auditoría. Dicho requerimiento deberá ser atendido en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Asimismo, podrán generarse requerimientos adicionales de información y documentación que se consideren necesarios para la correcta ejecución de la auditoría.



Artículo 34. La persona titular de la Unidad Auditada y/o la persona servidora pública designada para atender los requerimientos de información deberán proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos y, en general, todos aquellos datos necesarios para la realización de la auditoría en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder cinco días hábiles, contados a partir de día hábil siguiente a aquel en que se realice el requerimiento.

En caso de que existan circunstancias que impidan a la Unidad Auditada proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, la persona titular de la Unidad Fiscalizadora podrá otorgar un plazo adicional igual al plazo original, previa solicitud por escrito antes de que fenezca el término inicial, en la cual deben exponerse las razones justificadas y comprobables por las cuales se requiere la ampliación del plazo.

Artículo 35. La ejecución de la auditoría deberá realizarse en un plazo máximo de 60 días hábiles, contados a partir del cumplimiento al requerimiento de información y documentación, por parte de la Unidad Auditada. En los casos en que así se requiera y previa solicitud del personal auditor, con base en el análisis de la solicitud correspondiente y de las circunstancias particulares de cada caso, dicho plazo podrá ampliarse, las veces que se considere necesario y hasta por un periodo igual al originalmente otorgado, a juicio de la persona titular de la Unidad Fiscalizadora.

La autorización relativa a la solicitud mencionada en el párrafo anterior deberá emitirse y notificarse a la Unidad Auditada antes de que concluya el plazo original de ejecución de la auditoría cuya ampliación se haya solicitado.

Artículo 36. Si durante la ejecución de la auditoría se requiere ampliar o reducir al personal auditor, o sustituir a alguno de ellos, así como modificar el objeto o el alcance de la misma, se hará del conocimiento de la persona titular de la Unidad Auditada, mediante oficio suscrito por la persona titular de la Unidad Fiscalizadora, o por quien le supla en su ausencia.

Artículo 37. El personal auditor que practicará la auditoría deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Elaborar la Carta Planeación, en la que se determinará el universo, alcance o muestra y procedimientos de auditoría que se aplicarán en la ejecución de la auditoría;
- II. Elaborar el proyecto del primer requerimiento de información para el inicio de la auditoría, conforme a la metodología definida en la Carta de Planeación.
- III. Registrar el trabajo y las conclusiones en Cédulas de Observaciones. Estas, junto con la documentación proporcionada por la persona titular (o el enlace designado en la Unidad Auditada), integrarán los papeles de trabajo;
- IV. Recabar la documentación y evidencia que acredite fehacientemente las observaciones o hallazgos que se llegaren a determinar; e
- V. Integrar el expediente de auditoría con toda la documentación, información y evidencia obtenida durante su ejecución. El expediente debe estar debidamente ordenado y los papeles de trabajo, foliados, con marcas y referencias.

Artículo 38. Los resultados de la auditoría en que se determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos, se harán constar en Cédulas de Observaciones, las cuales contendrán:

- I. El título que identifique a la observación y la descripción de las observaciones;
- II. En su caso, el monto que se determine por aclarar y/o por recuperar;
- III. Las disposiciones legales y normativas incumplidas;
- IV. Las recomendaciones correctivas y/o preventivas para contribuir a la solventación de los hechos observados;
- V. El nombre, cargo y firma de la persona titular de la Unidad Auditada, del personal auditor que determinó las observaciones, de quien fungió como Supervisor o Supervisora de la Auditoría y de la persona titular de la Unidad Fiscalizadora; y
- VI. El plazo otorgado para que la persona titular de la Unidad Auditada y /o el personal designado para ello atienda las recomendaciones emitidas.

Artículo 39. Los resultados de la auditoría se consignarán en el Informe de Auditoría, el cual deberá incluir los antecedentes del proceso, el objeto y el alcance de la revisión, el plazo de ejecución, así como un señalamiento general de las observaciones e irregularidades detectadas. Dichas observaciones se detallarán en las Cédulas de Observaciones correspondientes y deberán ser atendidas por la persona titular o las responsables de la Unidad Auditada. El informe se elaborará en tres tantos.

El informe deberá entregarse junto con la Cédula de Observaciones y, en su caso, los anexos correspondientes. Este conjunto de documentos consignará las conclusiones, irregularidades o incumplimientos detectados, así como las recomendaciones correctivas y preventivas que deberá atender la Unidad Auditada.

Artículo 40. La persona titular de la Unidad Fiscalizadora y/o la Supervisora de la Auditoría entregará el Informe de Auditoría y la Cédula de Observaciones en reunión con la persona titular de la Unidad Auditada o con la persona servidora pública responsable del proceso.

Dicha entrega quedará formalizada mediante el acuse de recibo de ambos documentos, firmado de puño y letra por la persona titular de la Unidad Auditada o, en su defecto, por la persona servidora pública responsable del proceso o por quien la propia persona titular designe para tal efecto.

En caso de que la persona servidora pública correspondiente se niegue a firmar el Informe y/o la Cédula de Observaciones, el personal auditor levantará un acta en la que se hará constar que se le dio a conocer su contenido y se asentará su negativa a firmar. Esta circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que produzca sus efectos legales.

Artículo 41. En su caso, si en el Informe de Auditoría no se determinaron recomendaciones correctivas, éste deberá ser entregado por la persona titular de la Unidad Fiscalizadora y/o Supervisora de la Auditoría, en reunión ante la persona titular de la Unidad Auditada o, en su defecto, por la persona servidora pública responsable del proceso o por quien la propia persona titular designe para tal efecto, misma que deberá firmar autógrafamente el acuse de recibido correspondiente.

En la misma reunión, se llevará a cabo el cierre de la auditoría levantando el acta correspondiente, la cual contendrá, cuando menos, los siguientes elementos:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio;
- II. Nombre, cargo e identificación del personal auditor que participó en el cierre de la auditoría;



- III. Nombre, cargo e identificación de la persona titular de la Unidad Auditada;
- IV. Nombre, cargo e identificación de las personas que participarán como testigos, quienes serán designados por la persona titular de la Unidad Auditada; o, en caso de que se niegue a designarlos, por la persona Supervisora de la Auditoría, o por la persona titular de la Unidad Fiscalizadora;
- V. Mención del número de memorándum de comisión, de la Orden de Auditoría, el objeto y alcance de la misma y el período y/o ejercicio que se revisó, así como el plazo de ejecución de la auditoría;
- VI. Estatus de la auditoría, mencionando, en su caso, si existen recomendaciones preventivas que ameriten seguimiento;
- VII. Constancia de que la documentación original que en su momento fue proporcionada, se devolvió a la Unidad Auditada; y
- VIII. Fecha y hora de su conclusión.

El acta se imprimirá en tres tantos; se recabarán las firmas de las personas que intervinieron en el acto y se entregará un ejemplar a la persona titular de la Unidad Auditada.

Artículo 42. Una vez concluida la auditoría en todas sus etapas, el personal auditor deberá integrar el expediente correspondiente conforme al orden establecido, incluyendo los papeles de trabajo y la documentación soporte de los resultados obtenidos, así como los comunicados emitidos y demás documentos relacionados con la auditoría. Además, deberá elaborar la versión pública de los documentos que contengan información confidencial o reservada, y remitir el expediente completo junto con su respectivo cuadernillo para su digitalización y resguardo a la persona encargada del archivo de la Unidad Fiscalizadora.

Artículo 43. Las Visitas de Inspección que realice la Unidad Fiscalizadora a las Dependencias y Entidades se sujetarán a las reglas generales del procedimiento establecido en este capítulo, excepto lo previsto en los numerales 32, fracciones II y III, y 35 (relativos a la elaboración del Acta de Inicio y al plazo de ejecución), así como a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Auditoría y en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Capítulo Sexto

Del Seguimiento de las Observaciones

Artículo 44. La persona titular de la Unidad Auditada y/o las personas servidoras públicas responsables de atender las recomendaciones deberán enviar a la persona titular de la Unidad Fiscalizadora, en un plazo máximo de treinta días hábiles contados a partir de la notificación de la Cédula de Observaciones, la documentación que acredite las acciones realizadas para la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas, así como toda la información y documentación necesaria para que se pueda determinar su solventación.

Una vez revisada la documentación remitida por la persona titular de la Unidad Auditada, la Unidad Fiscalizadora deberá elaborar el Informe de Seguimiento y la Cédula de Seguimiento, informando las medidas y acciones adoptadas por la Unidad Auditada, el resultado del cumplimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas, así como la conclusión a la que se llegue en cuanto a la atención de las observaciones y su solventación; asimismo, se deberá señalar el nombre, cargo y firmas del personal auditor

que llevó a cabo el seguimiento, de quien lo supervisó y de la persona titular de la Unidad Fiscalizadora.

Artículo 45. La conclusión o estatus de una observación, a la que llegue la Unidad Fiscalizadora en cuanto a su solventación, puede ser:

- I. Solventada: Cuando la Unidad Auditada haya agotado todas las acciones para la corrección de deficiencias, irregularidades o recuperación de importes;
- II. Solventada Parcialmente o Solventada con salvedades: aquella que no se ha corregido totalmente, durante las etapas de valoración o de seguimiento con las acciones acreditadas hasta el momento del análisis; y
- III. No solventada: Es aquella que no acredita la corrección de deficiencias, irregularidades o recuperación de importes.

Si a juicio del personal auditor, resulta insuficiente la información que presente la Unidad Auditada para solventar las recomendaciones, o existan elementos suficientes y acreditables para modificar la observación original, podrá solicitar a la persona titular de la Unidad Fiscalizadora promover requerimientos de información complementarios para la atención de las recomendaciones correctivas o preventivas, los cuales deberán ser cumplidos por la Unidad Auditada en un plazo máximo de cinco días hábiles, sin posibilidad de prórroga.

De no solventarse las recomendaciones o detectarse actos u omisiones de personas servidoras públicas que puedan constituir faltas administrativas, se hará del conocimiento de la autoridad competente para instrumentar el procedimiento de responsabilidad correspondiente.

Artículo 46. Durante el análisis de seguimiento, pueden presentarse casos en los que no sea posible aplicar las figuras de solventación, ya sea porque no se ajustan al contexto específico o porque su aplicabilidad ha sido agotada. En estas situaciones, el personal auditor, la persona Supervisora de Auditoría, o el titular de la Unidad Fiscalizadora, de manera fundamentada y motivada, podrán aplicar criterios de modificación o baja. Esta acción tiene como propósito documentar la decisión definitiva sobre el estatus de las recomendaciones, permitiendo dar por concluidas las acciones de seguimiento.

El criterio de baja se aplicará con la finalidad de finiquitar una observación, considerando lo siguiente:

- I. Eliminación o cambio de la situación: Este criterio se justifica cuando se demuestra que las observaciones y recomendaciones no pueden realizarse ni son viables, debido a:
 - a. La desaparición de unidades administrativas responsables;
 - b. La modificación de disposiciones jurídicas que imposibiliten determinar con certeza la forma de solventación; y
 - c. La inexistencia de otras alternativas de solución.
- II. Irrelevancia: Se darán de baja las recomendaciones no relevantes, calificadas como tales cuando reúnan alguno de los siguientes requisitos:
 - a. Que su solución sea tan complicada que rebase las facultades de la persona titular de la Unidad Auditada;
 - b. Que el importe de la observación, respecto del total observado, resulte intrascendente; y
 - c. Que la observación no se ajuste a la normativa invocada como incumplida.



La aplicación de los criterios de modificación y baja deberá estar sustentada en papeles de trabajo y documentación que sirvan de soporte.

Artículo 47. El Informe de Seguimiento de la auditoría, junto con la Cédula de Seguimiento, deberán ser entregados por la persona Supervisora de la Auditoría o por la persona titular de la Unidad Fiscalizadora, en reunión ante la persona titular de la Unidad Auditada o, en su defecto, ante la persona servidora pública responsable del proceso, o bien ante la persona que la propia titular designe para tal efecto. La persona que reciba el informe deberá firmar de manera autógrafa el acuse de recibido correspondiente.

En la misma reunión, se llevará a cabo el cierre de la auditoría, levantando el acta correspondiente, la cual contendrá, cuando menos, los siguientes elementos:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio;
- II. Nombre, cargo e identificación del personal auditor que participó en el cierre de la auditoría;
- III. Nombre, cargo e identificación de la persona titular de la Unidad Auditada;
- IV. Nombre, cargo e identificación de las personas que participarán como testigos, quienes serán designados por la persona titular de la Unidad Auditada; o, en caso de que se niegue a designarlos, por la persona Supervisora de la Auditoría, o por la persona titular de la Unidad Fiscalizadora;
- V. Mención del número del oficio de comisión, de la Orden de Auditoría, el objeto y alcance de esta y el período y/o ejercicio que se revisó, así como el plazo de ejecución de la auditoría;
- VI. Estatus de la auditoría, indicando el número de observaciones y/o recomendaciones emitidas por la Unidad Fiscalizadora, así como el número de observaciones y/o recomendaciones solventadas. Cuando corresponda, se incluirá el número de observaciones pendientes de solventar, así como la mención de la elaboración del Informe de Irregularidades Detectadas;
- VII. Constancia de que la documentación original que en su momento fue proporcionada, se devolvió a la Unidad Auditada; y
- VIII. Fecha y hora de su conclusión.

El acta de cierre se imprimirá en tres tantos; se recabarán las firmas de las personas que intervinieron en el acto y se entregará un ejemplar a la persona titular de la Unidad Auditada.

En caso de que la persona servidora pública correspondiente se niegue a firmar el Informe de Seguimiento y/o la Cédula de Seguimiento, el personal auditor levantará un acta en la que se hará constar que se le dio a conocer su contenido y se asentará su negativa a firmar. Esta circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que produzca sus efectos legales.

Capítulo Séptimo

De la Determinación de Irregularidades

Artículo 48. Los actos u omisiones con presuntas faltas administrativas de personas servidoras públicas y particulares que hubieren sido detectados en la auditoría, visita de inspección o en el seguimiento de las observaciones, se harán del conocimiento de las autoridades competentes en los términos previstos en las leyes de la materia, a través de un Informe de Irregularidades Detectadas.

La persona titular de la Unidad Fiscalizadora emitirá dicho informe, conforme a la legislación aplicable, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores al cierre de la auditoría. Para su elaboración, se auxiliará de la persona Supervisora y del personal auditor correspondiente.

Artículo 49. El informe de Irregularidades Detectadas deberá contener lo siguiente:

- I. Proemio: Nombre de la persona titular de la Unidad Fiscalizadora, así como de las personas servidoras públicas que le auxiliaron en su elaboración; cita de la normatividad en que se funda la emisión del informe; número de la orden de auditoría o visita; nombre de la Unidad Auditada; objeto y ejercicio revisado.
- II. Antecedentes:
 - a. Fecha y número de la Orden de Auditoría; nombre y cargo de la persona servidora pública a quien se dirigió y de quien la emitió, así como el objeto, alcance y período de ejecución;
 - b. Fecha, nombre y cargo de la persona servidora pública que recibió la Orden;
 - c. Datos del Acta de Inicio;
 - d. En caso de sustitución, incorporación o desincorporación de personal auditor y/o de la modificación del objeto o alcance de la auditoría, mencionar los datos del oficio con el que se informó a la persona titular de la Unidad Auditada; y
 - e. Fecha y número del oficio con el que se hizo entrega a la persona titular de la Unidad Auditada el Informe Auditoría, Informe de visita, así como el Informe de Seguimiento, respectivamente.
- III. Hechos: Circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron las irregularidades detectadas que pudieran constituir faltas administrativas, precisando con claridad las razones por las que se considera se ha cometido la falla, así como la presunta infracción que se imputa.
- IV. Presunto daño patrimonial y/o perjuicio: Monto del daño patrimonial y/o perjuicio, en su caso, que pueden implicar las irregularidades detectadas.
- V. Personas servidoras públicas y/o particulares a los que se les atribuyen las irregularidades detectadas: Nombre, cargo y área de adscripción de las personas servidoras públicas y/o nombre de los particulares involucrados en las irregularidades detectadas, así como la descripción de éstas y la infracción que se le imputa.
- VI. Conclusiones del Informe; y
- VII. Datos de las personas servidoras públicas que elaboraron el informe: Nombre, cargo y firma de la persona titular de la Unidad Fiscalizadora y de las personas servidoras públicas que elaboraron el informe y supervisaron su elaboración.

Artículo 50. Una vez elaborado el Informe de Irregularidades Detectadas, deberá ser remitido a la autoridad competente en términos de los ordenamientos legales en materia de responsabilidades administrativas, acompañado de las constancias originales o copias certificadas en que se sustente éste. En todo momento se deberán tener presentes las fechas en que se cometieron dichos actos u omisiones, a fin de evitar la prescripción de las facultades de dicha autoridad para imponer las sanciones establecidas en las leyes de la materia.

En el caso de que se identificaran conductas presumiblemente constitutivas de delito, la persona titular de la Unidad Fiscalizadora informará a la persona titular del Órgano Interno

de Control para que determine las acciones que correspondan en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 51. La interpretación para efectos administrativos de los presentes lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas, legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Segundo. Se abrogan los "LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS Y VISITAS DE INSPECCIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA", emitidos a través del Acuerdo CC/OIC/009/2024.

Tercero. Todas aquellas auditorías y visitas de inspección, así como los procesos y actos iniciados con los "LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS Y VISITAS DE INSPECCIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA", emitidos en el año 2024, deberán ser concluidos conforme a las disposiciones establecidas en dichos Lineamientos.

Así lo acordó y firmó Alejandra Guadalupe Hernández Santillan, Contralora Ciudadana del Municipio de Guadalajara.

Guadalajara, Jalisco; a 05 de marzo de 2026.

Alejandra Guadalupe Hernández Santillan
Contralora Ciudadana de Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida