

Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo VI. Ejemplar 2. Año 107. 6 de noviembre de 2024

ACUERDO CC/OIC/009/2024

ACUERDO CC/OIC/010/2024



La Ciudad que
quiero



La Ciudad que
quiero





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: 6 de noviembre de 2024

Índice

ACUERDO CC/OIC/009/2024.....	3
ACUERDO CC/OIC/010/2024.....	20



Guadalajara, Jalisco a 28 de octubre del 2024.

La que suscribe **CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO**, Encargada de Despacho de la Contraloría Ciudadana del Gobierno Municipal de Guadalajara, según consta en el "Acuerdo de Designación del Encargado de Despacho de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara, Jalisco" y la Circular Externa DCC/014/2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109, fracción III, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos de Mexicanos; 106, fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 6, 10, párrafos primero y segundo, y 115, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 52, numeral 1, fracciones XV y XVI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, y 222, fracciones II, V, VI y XXIV, del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, emito el presente Acuerdo al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. En fecha 28 de enero de 2020, se publicaron en la Gaceta Municipal, Tomo I Ejemplar 11. Año 103, los Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

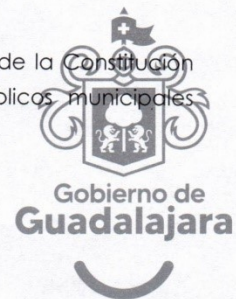
SEGUNDO. En fecha 25 de octubre del 2024, en la Gaceta Municipal, Tomo V Ejemplar 9 Secc. 1ra, quedó publicado el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

CONSIDERANDOS



- I. Que el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su segundo párrafo, establece que las entidades federativas establecerán sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.
- II. Que, en términos del artículo 106, fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, los entes públicos municipales

Av. 5 de febrero 249, U.A. Reforma,
Col. Las Conchas, C.P. 44460,
Guadalajara, Jalisco, México.
33 3669 1300 ext. 1306





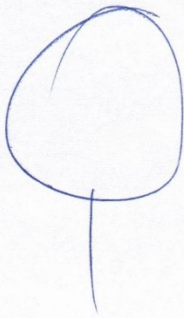
tendrán órganos internos de control, los cuales gozarán de autonomía técnica y de gestión; encargados de prevenir, corregir, investigar y substanciar las faltas administrativas en que incurran los servidores públicos del respectivo ente. También tienen la atribución de revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos.

- III. Que, por su parte, el artículo 37, fracción XX, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, señala como obligación de los Ayuntamientos, contar con un Órgano Interno de Control quien además de las obligaciones señaladas por la normatividad en la materia promoverá el seguimiento y el combate a la corrupción.
- IV. Que el artículo 8, de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, determina las atribuciones de los Órganos Internos de Control en materia de revisión del ejercicio del gasto público.
- V. Que, en el mismo sentido, según lo dispone el artículo 52, numeral 1, fracciones V, XV y XVI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, los órganos internos de control tendrán, respecto al ente público correspondiente y de conformidad con las normas y procedimientos legales aplicables, las siguientes atribuciones:

V. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos;

XV. Planear, programar y dirigir los asuntos de su competencia; y

XVI. Mantener la coordinación técnica necesaria con las diversas autoridades, con el propósito dar cumplimiento a sus atribuciones;



- VI. Que, por su parte, el artículo 222, fracciones II, V, VI y XXIV, del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, señala que la Contraloría Ciudadana es el órgano interno de control municipal, con autonomía técnica y de gestión, encargado de medir y supervisar que la gestión de la administración pública se realice en estricto apego a derecho, sujetándose a los presupuestos



autorizados, con transparencia y rendición de cuentas, y tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:

II. Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales de las instancias de la administración pública municipal y de aquellas personas que manejan fondos o valores del Municipio;

V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías a la Administración pública;

VI. Ordenar y practicar auditorías y visitas de inspección a la pública; y

XXIV. Impulsar la atención institucional del combate a la corrupción y rendición de cuentas de forma sistemática y transversal;

VII. Que el artículo 223, del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, establece las atribuciones de la Dirección de Auditoría de la Contraloría Ciudadana.

VIII. Que los entes que conforman el Sistema Nacional de Fiscalización consideran conveniente la adopción de procedimientos homologados en la Auditoría y, en un esfuerzo coordinado, dio como resultado el fortalecimiento y la modernización de las normas que regulan la auditoría gubernamental, emitiéndose las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, constituyendo un marco de referencia para la actuación de los entes encargados de revisar la gestión de los recursos públicos, como una guía mínima 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 consenso universal entre la comunidad auditora.



IX. Que, además, en razón de que la normatividad de la Administración Pública Municipal de Guadalajara ha experimentado cambios significativos en fechas recientes, para la Contraloría Ciudadana resulta necesario alinear su normatividad interna con las políticas de mejora regulatoria, transparencia y fortalecimiento de la fiscalización; estos ajustes normativos buscan



consolidar un marco de gobernanza orientado a la eficiencia y la responsabilidad pública, lo que requiere que los "**Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara**" se actualicen para garantizar que los procedimientos de auditoría y control interno de las dependencias municipales se adecuen a las disposiciones actuales, ya que sin una actualización acorde a estos cambios, el proceso de auditoría corre el riesgo de operar bajo disposiciones desfasadas, lo que podría comprometer tanto la calidad de la supervisión como la seguridad jurídica de las personas servidoras públicas y las dependencias y entidades auditadas.

Por todo lo antes fundado y motivado, emito el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se expiden los "Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara", para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS Y VISITAS DE INSPECCIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA.

CAPÍTULO I.

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la práctica de auditorías y visitas de inspección a las dependencias y entidades de la administración pública municipal de Guadalajara, con la finalidad de otorgar certeza jurídica tanto a las personas servidoras públicas responsables de los procesos operativos, como al personal que lleve a cabo los procedimientos que en el presente instrumento se regulan.

2. 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. Persona auditora o personal auditor: A la persona o personas que se encuentran comisionadas para la práctica de la auditoría o visita de inspección.

III. Auditoría: Al proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluativo de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas, así como a los objetivos, planes, 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.



IV. Carta Planeación: Documento en el que el grupo 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 se plasma la opinión del grupo auditor sobre el proceso, actividad, procedimiento y/o evidencia analizados, en que se plasman debilidades identificadas en el control interno, irregularidades, salvedades o aspectos que deben ser comunicados a la dependencia o entidad.

VI. Cédula de Seguimiento: Documento mediante el cual se plasma la opinión final del grupo 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. 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.

VIII. 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.

IX. Informe de Auditoría: Documento mediante el que se da a conocer, de manera formal, a la persona titular de la Unidad Auditada los resultados preliminares del trabajo desarrollado por el personal auditor respecto de la situación de los conceptos auditados, con apoyo en la evidencia obtenida.

X. 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.

XI. 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.

XII. Informe de Visita: Documento que contine 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.

XIII. Lineamientos: Lineamientos para la Realización de Auditoría y Visitas de Inspección a las dependencias y entidades de la administración pública de Guadalajara.

XIV. Municipio: Municipio de Guadalajara.

XV. Oficio de Comisión: Documento mediante el cual se designa al personal auditor para la práctica de la auditoría o visita de inspección.

XVI. 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.

XVII. 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.



XVIII. 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.

XIX. Órgano Interno de Control: La Contraloría Ciudadana de Guadalajara.

XX. Programa Anual de Auditoría: Al Programa Anual de Auditoría y de Evaluación, en materia de auditorías.

XXI. Recomendaciones correctivas: Opinión que emite el personal auditor como perito en el proceso revisado, respecto de las acciones que deberá realizar la Unidad Auditada para corregir una debilidad de control interno, irregularidad o deficiencia cuando se detecta, en una actividad, tarea o proceso, un hecho no ajustado a las disposiciones jurídicas y normativas, el cual afecta la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la aplicación de los recursos públicos, y con ello impide el logro de los objetivos a los que estén destinados.

XXII. Recomendaciones preventivas: Opinión que emite el personal auditor como perito en el proceso revisado, respecto de las acciones que deberá realizar la Unidad Auditada para fortalecer el control interno, mejorar los procesos administrativos y operativos, e identificar oportunidades de mejora, con el propósito de anticiparse a los riesgos de corrupción y prevenir el incumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.

XXIII. Responsable de la auditoría: 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 apege a los presentes Lineamientos, quien funge además como jefe o jefa del grupo auditor.

XXIV. 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 grupo auditor, así como de verificar que la auditoría se apege a las presentes disposiciones y a las demás aplicables.

XXV. Titular de la Unidad Auditada: A la persona servidora pública responsable de la dependencia o entidad que se audita o a la que se le practica la visita de inspección.

XXVI. Titular de la Unidad Fiscalizadora: A la persona servidora pública designada como titular de la Dirección de Auditoría de la Contraloría Ciudadana o la persona que supla su ausencia, en su caso.

XXVII. Unidad Auditada: A la dependencia o entidad a la que se practica la auditoría o visita de inspección.

XXVIII. Unidad Fiscalizadora: La Dirección de Auditoría de la Contraloría Ciudadana.

XXIX. 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 II. DE LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

3. Las personas titulares de las dependencias y entidades, 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.

4. Corresponde a la Unidad Fiscalizadora aplicar, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, los presentes Lineamientos. En ausencia de Titular de la Unidad Fiscalizadora, la persona titular de la Contraloría Ciudadana 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 III.

DE LAS GENERALIDADES DE LAS AUDITORÍAS Y VISITAS DE INSPECCIÓN

5. 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 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.

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; o Contratación de Obra Pública cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, se deberá hacer del conocimiento de la autoridad competente.

6. El Programa Anual de Auditoría y los Mapas de Riesgo que servirán como base para la planeación de las auditorías, estarán enfocados primordialmente a prevenir y combatir la corrupción y abatir la impunidad, mediante la atención y revisión de las áreas de trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como identificando las posibles debilidades y deficiencias en los controles establecidos en dicho proceso, área, función, operación o programa, de tal manera que las recomendaciones preventivas, sean específicas y se orienten a mejorar el control interno, preferentemente con controles de carácter preventivo y correctivo. Los Programas Anuales de Auditoría no serán aplicables a las visitas de inspección.

7. En caso de denuncias o solicitudes para efectuar una auditoría por instancia externa, o de hechos supervenientes que generen la práctica de una auditoría, no será exigible que esta se encuentre contenida en el Programa Anual de Auditoría o en el Mapa de Riesgos del Órgano Interno de Control.

8. 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, 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 la 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.

9. 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.

10. 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.

11. Será potestativo de la persona titular de la Unidad Fiscalizadora establecer los roles que ejercerá el personal comisionado a la práctica de la auditoría o Visita de Inspección, encontrándose en ellas, la de Supervisora de la Auditoría, responsable de coordinar la auditoría y de verificar que la ejecución de la misma se apege a las presentes disposiciones y a las que resulten aplicables, así como las actividades del grupo auditor.

La Jefatura de Grupo la desempeña la persona responsable de las auditorías y visitas de inspección que se realicen y deberá estar designada de forma expresa con ese rol en la orden respectiva.

CAPÍTULO IV. DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS AUDITORÍAS

12. La persona titular de la Contraloría Ciudadana expedirá en el mes de enero de cada ejercicio fiscal el Programa Anual de Auditoría, que le será presentado 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.

13. 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.

Av. 5 de febrero 249, U.A. Reforma,
Col. Las Conchas, C.P. 44460,
Guadalajara, Jalisco, México.
33 3669 1300 ext. 1306



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.

14. El Programa Anual de Auditoría contendrá:

- I. Número y tipo de auditorías a realizar;
- II. Objetivo y descripción de las auditorías;
- III. Dependencias, Entidades, programas y/o actividades a examinar;
- IV. Periodos estimados de realización; y
- V. Días o semanas por persona a utilizar.

15. 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 de la Contraloría Ciudadana, para lo que deberá presentar la justificación de la modificación que pretenden realizar.

La persona titular de la Contraloría Ciudadana en cualquier momento podrá modificar el Programa Anual de Auditoría, situación que hará del conocimiento del titular de la Unidad Fiscalizadora para que realice los ajustes conducentes.

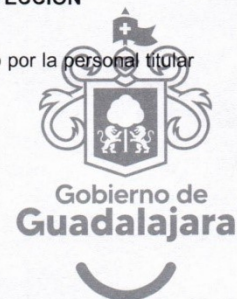
16. El Programa Anual de Auditoría deberá estar orientado a los procesos y áreas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal con mayor riesgo y contribuirá a disminuir los niveles de corrupción; a propiciar la eficiencia y la eficacia en la ejecución de los programas y en el 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 persona titular de 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 sus objetivos, programas y metas.

CAPÍTULO V. DEL PROCEDIMIENTO DE LA AUDITORÍA Y DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

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

Av. 5 de febrero 249, U.A. Reforma,
Col. Las Conchas, C.P. 44460,
Guadalajara, Jalisco, México.
33 3669 1300 ext. 1306





- 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 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.

18. Para iniciar la auditoría, la Orden de Auditoría se entregará por el titular de la Unidad Fiscalizadora o de 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 administrativa de la dependencia o entidad a la que se practicará la auditoría o a quien le supla en su ausencia; se identificarán y entregarán dicha 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 administrativa de la dependencia o entidad a la que se practicará la auditoría. Si se negaran a firmar se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento.

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

Pudiéndose generar los requerimientos de información y documentación adicionales que se consideren necesarios para la debida ejecución de la auditoría.

20. La ejecución de la auditoría deberá realizarse en un plazo máximo de tres meses, contados a partir del cumplimiento al requerimiento de información y documentación, por parte de la Unidad Auditada. Por excepción, dicho plazo podrá ampliarse hasta por tres meses, a juicio de la persona titular de la Unidad Fiscalizadora, previa solicitud del personal auditor, y con base en el análisis de la solicitud respectiva y de las circunstancias del caso.

La conclusión a la solicitud a que se refiere el párrafo anterior deberá formularse y hacerse del conocimiento a la Unidad Auditada antes de que concluya el plazo de ejecución de la auditoría de la que se requiera su ampliación.

21. 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.

22. Si durante la ejecución de la auditoría se requiere ampliar o reducir al grupo 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.

23. 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. Registrar en Cédulas de Observaciones el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas, las cuales juntamente con la documentación proporcionada por la persona titular de la Unidad Auditada o por la persona servidora pública con quien se entienda la auditoría, formarán parte de los papeles de trabajo;

III. Recabar la documentación y evidencia que acredite y respalde de manera concreta e idónea las observaciones o hallazgos que se llegaren a determinar; e

IV. Integrar el expediente de auditoría debidamente ordenado con los papeles de trabajo foliados, con marcas y referencias, anexando toda la documentación, información y evidencia obtenidos con motivo de la ejecución de la auditoría.



24. 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 y de las personas servidoras públicas directamente responsables de atender las recomendaciones planteadas, del personal auditor que determinó las observaciones, de quien fungió como Supervisora de la Auditoría y de la persona titular de la Unidad Fiscalizadora; y
- VI. La fecha de firma y del compromiso de la persona titular de la Unidad Auditada y de las personas servidoras públicas responsables de la atención de las recomendaciones.

25. Los resultados de la auditoría se harán constar por medio del Informe de Auditoría, el cual se integrará con los antecedentes de la auditoría; el objeto y alcance, el plazo de ejecución, así como el señalamiento de las cédulas de observaciones que contienen las o irregularidades detectadas que deberán ser atendidas por la persona titular o responsables de la Unidad Auditada, en tres tantos.

Dicho informe deberá ser entregado en conjunto con las Cédulas de Observaciones y anexos, según sea el caso, en donde se plasmarán las conclusiones, irregularidades o incumplimientos detectados, así como las recomendaciones correctivas y/o preventivas que deberá seguir la Unidad Auditada.

26. El Informe de Auditoría con la Cédula de Observaciones 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 y/o la persona servidora pública responsable del proceso auditado, misma que se formalizará con el acuse de recibo del Informe de Auditoría de puño y letra del Titular de la Unidad Auditada, y de la firma de las Cédulas de Observaciones.

Cuando la persona servidora pública que corresponda se niegue a firmar el informe o las referidas cédulas, el personal auditor deberá elaborar un acta, en la que se hará constar que se le dio a conocer el contenido de las observaciones y se asentará su negativa a firmarlas, esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos.

27. 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 y/o la persona servidora pública responsable del proceso auditado, quien firmará el acuse de recibo del Informe de Auditoría de su puño y letra.

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 la misma y el periodo 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.

28. Una vez concluida la Auditoría en todas sus etapas, el personal auditor deberá integrar el expediente de auditoría conforme al orden establecido, los papeles de trabajo y la documentación soporte de los resultados obtenidos, así como los comunicados emitidos y demás documentos relacionados con la auditoría, y remitir para su resguardo a la persona encargada del archivo de la Unidad Fiscalizadora.

29. Las Visitas de Inspección que realice la Unidad Fiscalizadora a las Dependencias y Entidades se sujetarán al procedimiento establecido en este capítulo, exceptuando lo establecido en los numerales 18 fracciones II y III, y 20. correspondiente a la elaboración del Acta de Inicio y el plazo de ejecución; además de lo que al respecto disponga la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO VI. DEL SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES

30. La persona titular de la Unidad Auditada y/o las personas servidoras públicas responsables de atender las recomendaciones remitirán a la persona titular de la Unidad Fiscalizadora, según corresponda, en un plazo de hasta treinta días hábiles siguientes a la firma de la Cédula de Observaciones, la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas, así como la información y documentación necesaria suficiente para que ésta determine su solventación.

Una vez revisada la documentación remitida por la persona titular de la Unidad Auditada, el resultado se hará constar en cédulas de seguimiento, mismas que se imprimirán en tres tantos y contendrán la descripción de la observación, las acciones correctivas o preventivas planteadas para su cumplimiento, las medidas y acciones adoptadas por la Unidad Auditada, y la conclusión a la que llegue la Unidad Fiscalizadora 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.

El Informe de Seguimiento y las Cédulas de Seguimiento se darán a conocer a la Unidad Auditada por la persona titular de la Unidad Fiscalizadora y/o Supervisora de la Auditoría, en reunión ante la persona titular de la Unidad Auditada y/o la persona servidora pública responsable del proceso auditado.

31. 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: aquélla 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.

32. Durante el análisis de seguimiento, pueden presentarse casos en los que no sea posible aplicar las figuras de solventación, ya sea porque estas no se ajustan al contexto específico o porque su aplicabilidad se ha agotado. 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. Esto se realiza con el propósito de documentar la toma de una decisión definitiva sobre el estatus de las recomendaciones, permitiendo así 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 los titulares del sujeto fiscalizado;
- 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 deberán estar soportados con papeles de trabajo, así como con todos los documentos que sirvan de sustento.

33. El Informe de Seguimiento de la auditoría, junto con las Cédulas 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 y/o la persona servidora pública responsable del proceso auditado, quien firmará el acuse de recibo del Informe de Seguimiento de la Auditoría, de su puño y letra.

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;

Av. 5 de febrero 249, U.A. Reforma,
Col. Las Conchas, C.P. 44460,
Guadalajara, Jalisco, México.
33 3669 1300 ext. 1306



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 periodo y/o ejercicio que se revisó, así como el plazo de ejecución de la auditoría;

VI. Estatus de la auditoría, mencionando el número de cédulas de observaciones y/o el número de recomendaciones emitidas por la Unidad Fiscalizadora, así como el número de cédulas de observaciones y/o el número de recomendaciones solventadas y, en su caso, las 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.

Cuando la persona servidora pública que corresponda se niegue a firmar el informe o las referidas cédulas, el personal auditor deberá elaborar un acta, en la que se hará constar que se le dio a conocer el contenido de Informe y las cédulas de seguimiento y se asentará su negativa a firmarlas, esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos.

CAPÍTULO VII DE LA DETERMINACIÓN DE IRREGULARIDADES.

34. 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.

Dicho informe deberá ser emitido por la persona titular de la Unidad Fiscalizadora, conforme a la legislación que corresponda a la brevedad posible cuando se detecten irregularidades graves durante la auditoría, o en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores al cierre de la auditoría; para su elaboración se auxiliará del personal auditor correspondiente.

35. 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 periodo 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 falta, 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.

36. 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, 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 de la Contraloría Ciudadana para que determine las acciones que correspondan en términos de las disposiciones aplicables.

37. 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 de Guadalajara, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas, legales y reglamentarias aplicables.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO. Se derogan 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/01/2020.

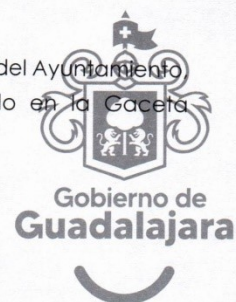
TERCERO. Todas aquellas auditorías y visitas de inspección, así como los procesos y actos iniciados con los "Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara", emitidos en el año 2020, serán concluidos conforme a las disposiciones de éstos.

ooOoo

SEGUNDO. Gírese atento oficio al Secretario General del Ayuntamiento para solicitar la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta

Av. 5 de febrero 249, U.A. Reforma,
Col. Las Conchas, C.P. 44460,
Guadalajara, Jalisco, México.
33 3669 1300 ext. 1306

16





Municipal de Guadalajara, Jalisco, para conocimiento y efectos legales correspondientes.

Así lo acordó la Encargada del Despacho de la Contraloría Ciudadana del Gobierno Municipal de Guadalajara, **CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO**.


CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO
 ENCARGADA DE DESPACHO DE LA
 CONTRALORÍA CIUDADANA
 GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA



*CPCP/AHG/AAA





ACUERDO CC/OIC/010/2024

Guadalajara, Jalisco a 28 de octubre de 2024.

La que suscribe **CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO**, encargada de Despacho de la Contraloría Ciudadana del Gobierno Municipal de Guadalajara, según consta en el "Acuerdo de Designación del Encargado de Despacho de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara, Jalisco" y la Circular Externa DCC/014/2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109, fracción III, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos de Mexicanos; 106, fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 6, 10, párrafos primero y segundo, y 115, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 52, numeral 1, fracciones XV y XVI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, y 222, fracciones II, V, VI y XXIV, del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, emito el presente Acuerdo al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

ÚNICO. En fecha 28 de enero de 2020, se publicaron en la Gaceta Municipal, Tomo I. Ejemplar 11. Año 103, los Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

CONSIDERANDOS

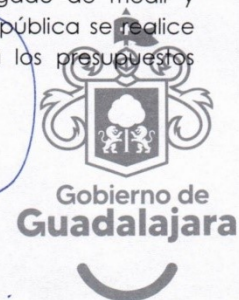
- I. Que el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su segundo párrafo, establece que las entidades federativas establecerán sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.
- II. Que, en términos del artículo 106, fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, los entes públicos municipales tendrán órganos internos de control, los cuales gozarán de autonomía técnica y de gestión; encargados de prevenir, corregir, investigar y substanciar las faltas administrativas en que incurran los servidores públicos del respectivo ente. También



ACUERDO CC/OIC/010/2024

tienen la atribución de revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos.

- III. Que, por su parte, el artículo 37, fracción XX, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, señala como obligación de los Ayuntamientos, contar con un Órgano Interno de Control quien además de las obligaciones señaladas por la normatividad en la materia promoverá el seguimiento y el combate a la corrupción.
- IV. Que el artículo 8, de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, determina las atribuciones de los Órganos Internos de Control en materia de fiscalización.
- V. Que la Ley de Obra Pública para el Estado de Jalisco y sus Municipios establece en su Título Cuarto, Capítulo III, artículos 116, 117 y 118 que, el control y verificación de la obra pública recaerá en los Órganos Internos de Control.
- VI. Que, en el mismo sentido, según lo dispone el artículo 52, numeral 1, fracciones V, XV y XVI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, los órganos internos de control tendrán, respecto al ente público correspondiente y de conformidad con las normas y procedimientos legales aplicables, las siguientes atribuciones:
 - V. *Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos;*
 - XV. *Planear, programar y dirigir los asuntos de su competencia; y*
 - XVI. *Mantener la coordinación técnica necesaria con las diversas autoridades, con el propósito dar cumplimiento a sus atribuciones;*
- VII. Que, por su parte, el artículo 222, fracciones II, V, VI y XXIV, del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, señala que la Contraloría Ciudadana es el órgano interno de control municipal, con autonomía técnica y de gestión, encargado de medir y supervisar que la gestión de la administración pública se realice en estricto apego a derecho, sujetándose a los presupuestos





ACUERDO CC/OIC/010/2024

autorizados, con transparencia y rendición de cuentas, y tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:

- II. Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales de las instancias de la administración pública municipal y de aquellas personas que manejan fondos o valores del Municipio;*
 - IV. Verificar que las obras públicas municipales y los servicios relacionados con las mismas se realicen*
 - V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías a la Administración pública;*
 - VI. Ordenar y practicar auditorías y visitas de inspección a la pública;*
 - VII. Vigilar que las funciones y procesos que realizan la Administración pública se lleven a cabo bajo los principios de legalidad, austeridad, transparencia, eficacia, eficiencia y rendición de cuentas;*
 - XI. Vigilar que la Administración pública cumpla con sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control; así como, con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión; y*
 - XXIV. Impulsar la atención institucional del combate a la corrupción y rendición de cuentas de forma sistemática y transversal;*
- VIII.** Que el artículo 223, del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, establece las atribuciones de la Dirección de Auditoría de la Contraloría Ciudadana.
- IX.** Que el propio Reglamento de Contratación y Ejecución de la Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Municipio de Guadalajara establece, en su artículo 53, que el control de la obra pública atenderá a lo establecido en el Título Cuarto, Capítulo III de la Ley de Obra Pública para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- X.** Que los entes que conforman el Sistema Nacional de Fiscalización consideran conveniente la adopción de procedimientos



ACUERDO CC/OIC/010/2024

homologados en la Auditoría y, en un esfuerzo coordinado, dio como resultado el fortalecimiento y la modernización de las normas que regulan la auditoría gubernamental, emitiéndose las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, constituyendo un marco de referencia para la actuación de los entes encargados de revisar la gestión de los recursos públicos, como una guía mínima 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 consenso universal entre la comunidad auditora.

- XI. Que, además, debido a los cambios significativos que ha experimentado recientemente la normatividad de la Administración Pública Municipal de Guadalajara resulta imprescindible para la Contraloría Ciudadana alinear su marco regulatorio interno con las políticas de mejora regulatoria, transparencia y fortalecimiento de la fiscalización. Estos ajustes normativos buscan consolidar un marco de gobernanza orientado a la eficiencia y responsabilidad pública, en particular en la práctica de auditorías de obra pública. Por ello, es necesario actualizar los **"Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara"** para garantizar que los procedimientos de auditoría y control de las obras públicas municipales se adecúen a las disposiciones vigentes. De no realizar esta actualización, el proceso de auditoría en obra pública correría el riesgo de basarse en disposiciones obsoletas, lo que podría afectar tanto la calidad de la supervisión de los proyectos como la seguridad jurídica de las personas servidoras públicas, dependencias y entidades auditadas.

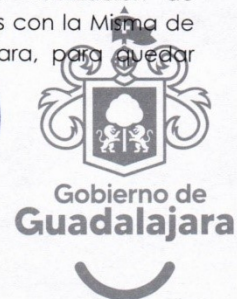
Por todo lo antes fundado y motivado, emito el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se expiden los Lineamientos para la Realización de Auditorías de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, para quedar como sigue:

Av. 5 de febrero 249, U.A. Reforma,
Col. Las Conchas, C.P. 44460,
Guadalajara, Jalisco, México.
33 3669 1300 ext. 1306

4





LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA.

CAPÍTULO I

Objetivo, Ámbito de Aplicación y Definiciones

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la práctica de auditorías de obra pública y la gestión de los servicios relacionados con la misma, realizados por cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, con la finalidad de otorgar certeza jurídica tanto a las personas servidoras públicas responsables de los procesos operativos, como al personal que lleve a cabo los procedimientos que en el presente instrumento se regulan.
2. Para los efectos de los presentes lineamientos se entiende por:
 - I. **Acta de Visita de Inspección:** Documento formal que registra las condiciones observadas durante la inspección de un proyecto de obra pública, incluyendo el estado de los trabajos, el cumplimiento de especificaciones técnicas, el uso de materiales y plazos, así como evidencia relevante.
 - II. **Auditoría:** Al proceso sistemático y estructurado que permite revisar y evaluar de manera objetiva e independiente los aspectos financieros, técnicos, administrativos y normativos de los proyectos de obra pública ejecutados por las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con el propósito de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, la correcta utilización de los recursos, la calidad de la ejecución, el avance físico y financiero conforme al programa establecido, así como la alineación a los principios de austeridad, honestidad, eficiencia, eficacia y transparencia.
 - III. **Cédula de Observaciones:** Opinión de la persona auditora sobre el proceso, actividad, procedimiento y/o evidencia analizados, en que se plasman debilidades identificadas en el control interno, irregularidades, salvedades o aspectos que deben ser comunicados a la dependencia o entidad.
 - IV. **Cédula de Seguimiento:** Opinión final de la persona auditora sobre el proceso, actividad, procedimiento y/o evidencia analizados, en que se plasma el cumplimiento o incumplimiento de las acciones y medidas correctivas tendientes a recuperar, reintegrar, aclarar o, en su caso justificar las observaciones correctivas y preventivas plasmadas en la Cédula de Observaciones sobre los conceptos auditados.
 - V. **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 con la normatividad aplicable.
 - VI. **Entidades:** A los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos que integran la administración pública paramunicipal, de acuerdo con la normatividad aplicable.



ACUERDO CC/OIC/010/2024

- VII. **Informe de Auditoría:** Conclusión general mediante la que se da a conocer, de manera formal, a la persona titular de la Unidad Auditada los resultados del trabajo desarrollado por el personal auditor respecto de la situación de los conceptos auditados, con apoyo en la evidencia obtenida.
- VIII. **Informe de Irregularidades:** Al documento con el que 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.
- IX. **Lineamientos:** Lineamientos para la Realización de Auditorías de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.
- X. **Municipio:** Municipio de Guadalajara.
- XI. **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.
- XII. **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.
- XIII. **Órgano Interno de Control:** La Contraloría Ciudadana de Guadalajara.
- XIV. **Persona auditora o Personal auditor:** Persona o personas designadas para la práctica de la auditoría o visita de inspección.
- XV. **Programa Anual de Auditoría:** Al Programa Anual de Auditoría y de Evaluación, en materia de auditorías.
- XVI. **Recomendaciones correctivas:** Acciones propuestas que emite el personal auditor como perito en el proceso revisado, que deberá realizar la Unidad Auditada para corregir una debilidad de control interno, irregularidad o deficiencia cuando se detecta, en una actividad, tarea o proceso, un hecho no ajustado a las disposiciones jurídicas y normativas, el cual afecta la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la aplicación de los recursos públicos, y con ello impide el logro de los objetivos a los que estén destinados.
- XVII. **Recomendaciones preventivas:** Acciones propuestas que emite el personal auditor como perito en el proceso revisado, que deberá realizar la Unidad Auditada para fortalecer el control interno, mejorar los procesos administrativos y operativos, e identificar oportunidades de mejora, con el propósito de anticiparse a los riesgos de corrupción y prevenir el incumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.
- XVIII. **Requerimiento inicial:** Solicitud formal al inicio de una auditoría para obtener todos los documentos y registros necesarios que permitan evaluar el cumplimiento de normativas, procedimientos y objetivos de la unidad o proyecto auditado.
- XIX. **Responsable de la auditoría:** Auditor(a) designado en las órdenes de auditoría que emita la Unidad Fiscalizadora, como responsable de que la ejecución de estas se apegue a los presentes Lineamientos.
- XX. **Supervisor(a) de la Auditoría:** A la persona designada de esa manera en las órdenes de auditoría que emita la Unidad Fiscalizadora, como responsable de coordinar las



ACUERDO CC/OIC/010/2024

actividades de las personas auditoras, así como de verificar que la auditoría se apegue a las presentes disposiciones y a las demás aplicables.

- XXI. Titular de la Unidad Auditada:** A la persona servidora pública responsable de la dependencia o entidad que se audita o a la que se le practica la visita de inspección.
- XXII. Titular de la Unidad Fiscalizadora:** A la persona servidora pública designada como titular de la Dirección de Auditoría de la Contraloría Ciudadana o la persona que supla su ausencia, en su caso.
- XXIII. Unidad Auditada:** A la dependencia o entidad a la que se practica la auditoría o visita de inspección.
- XXIV. Unidad Fiscalizadora:** La Dirección de Auditoría de la Contraloría Ciudadana.
- XXV. Visita de Inspección:** Actividad que consiste en la revisión presencial de un proyecto de obra pública en el sitio de ejecución, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas y técnicas aplicables. Este proceso permite verificar de manera física el avance y la calidad de los trabajos, identificando observaciones directas sobre el estado físico de la obra. La revisión puede realizarse de forma independiente o como parte de un proceso integral de auditoría.

CAPÍTULO II

De los Responsables de su Aplicación

3. El Titular de la Unidad Auditada, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, será el encargado 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/o las visitas de inspección.

Las personas servidoras públicas de la Unidad Auditada 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.

4. Corresponde a la Unidad Fiscalizadora aplicar, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, los presentes Lineamientos.

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 III

Disposiciones Generales de las Auditorías de obra pública y servicios relacionados con la misma.

5. Las auditorías de obra pública y servicios relacionados con la misma, tendrán por objeto:

I. Comprobar que la contratación y la ejecución de las obras públicas o los servicios relacionados con las mismas se haya realizado conforme a la normatividad aplicable y vigente.



ACUERDO CC/OIC/010/2024

II. Comprobar la correcta y oportuna aplicación de los recursos públicos en las obras públicas o los servicios relacionados con las mismas para las que fueron asignados.

III. Verificar que se cumpla con lo estipulado en el contrato en lo relativo al costo, calidad y tiempo de ejecución, tanto en las obras públicas como en los servicios relacionados con las mismas.

IV. Verificar que los sistemas de operación, registro, control e información, inherentes a la realización de las obras públicas o gestión de los servicios relacionados con las mismas funcionan adecuadamente.

V. Verificar que existe un expediente técnico que permita el análisis y evaluación de las acciones desarrolladas, que se encuentre debidamente requisitado y autorizado.

VI. Verificar que las cantidades, conceptos, características y calidad de materiales y suministros que amparen las estimaciones, correspondan con los físicamente aplicados en las obras.

VII. Revisar la situación que guarda la obra pública y su congruencia con las normas y procedimientos relativos para su operación, de acuerdo con el avance de ejecución.

Es importante destacar que, en cada proyecto de obra pública, se pueden definir diferentes objetivos de revisión. Estos objetivos se establecerán según lo que la persona auditora considere relevante, teniendo en cuenta factores como el tiempo, el lugar, la vigencia y las variables del proceso de la obra.

Cuando de las auditorías se adviertan probables infracciones a las Leyes y Reglamentos en materia de Contratación de Obra Pública cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, se deberá hacer del conocimiento de la autoridad competente.

6. El Programa Anual de Auditoría servirá como base para la planeación de las auditorías y estará enfocado, primordialmente, a prevenir y combatir la corrupción y abatir la impunidad, mediante la atención y revisión de los proyectos de obra pública o servicios relacionados con las mismas que resulten relevantes, formen parte de programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas

7. En caso de denuncias o solicitudes para efectuar una auditoría por instancia externa, o de hechos supervenientes que generen la práctica de una auditoría, no será exigible que ésta se encuentre contenida en el Programa Anual de Auditoría.

8. En los casos en que las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad Auditada y/o la personal servidora pública con quien se entienda la auditoría o la visita de inspección, impidan el acceso a las instalaciones, sitio de la obra o se nieguen a atender la solicitud de documentación o de información; se les requerirá mediante oficio para que permitan el acceso o la proporcionen la documentación en el plazo que para tal efecto se señale, invocando 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



ACUERDO CC/OIC/010/2024

investigadora para que se impongan de manera gradual las medidas de apremio revistas en el artículo 97 de multicitada Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

9. Todos los documentos que integran el proceso de auditoría, así como los Informes de Irregularidades Detectadas deberán clasificarse y desclasificarse de acuerdo con las disposiciones normativas, legales y reglamentarias vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública que resulten aplicables.

La Jefatura de Grupo la desempeña la persona responsable de la auditorías y visitas de inspección que se realicen y deberá estar designada de forma expresa con ese rol en la orden respectiva.

CAPÍTULO IV

De la Programación de las Auditorías

10. La persona titular de la Contraloría Ciudadana expedirá en el mes de enero de cada ejercicio fiscal el Programa Anual de Auditoría, que le será presentado por la persona titular de la Unidad Fiscalizadora. La propuesta en materia de auditorías a obra pública o servicios relacionados con la misma deberá realizarse con base en el Programa Anual de Auditoría aprobado por el Comité Municipal Mixto de Obra Pública y, en su caso, considerando las disposiciones que al respecto emita el Sistema Nacional o Estatal de Fiscalización.

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

a) Auditoría Financiera: Evalúa la correcta gestión y utilización de los recursos públicos del proyecto de obra, revisando presupuestos, gastos, pagos y documentos contables para asegurar la exactitud y transparencia en la administración de los fondos.

b) Auditoría de Cumplimiento: Verifica que el proyecto cumpla con todas las leyes, normativas y regulaciones aplicables, así como con los requisitos contractuales establecidos.

c) Auditoría de Desempeño: Examina la eficiencia y efectividad del proyecto, evaluando si se están cumpliendo los objetivos y metas establecidos dentro del plazo y presupuesto previstos.

d) Auditoría Técnica: Revisa la calidad de los trabajos realizados, la conformidad con las especificaciones técnicas y los estándares de construcción, así como la correcta aplicación de los métodos y materiales.

e) Auditoría Documental: Revisa los documentos que conforman el expediente de un proyecto de obra para verificar su precisión, integridad y cumplimiento con normativas y requisitos, asegurando que la documentación respalde adecuadamente cada una de las fases del proyecto.

f) Auditoría Integral: Aquella que se dirige a revisar la gestión financiera del proyecto, verifica el cumplimiento de normativas y requisitos, evalúa la eficiencia y efectividad del desempeño,



ACUERDO CC/OIC/010/2024

examina la calidad técnica de los trabajos y asegura la integridad y precisión de toda la documentación relacionada.

12. El Programa Anual de Auditoría en el apartado correspondiente a Obra Pública contendrá:

- I. Número y tipo de auditorías a realizar;
- II. Objetivo y descripción de las auditorías;
- III. Dependencias, Entidades, programas y/o actividades a examinar;

13. 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 de la Contraloría Ciudadana, para lo que deberá presentar la justificación de la modificación que pretenden realizar.

La persona titular de la Contraloría Ciudadana en cualquier momento podrá modificar el Programa Anual de Auditoría, situación que hará del conocimiento del titular de la Unidad Fiscalizadora para que realice los ajustes conducentes.

14. El Programa Anual de Auditoría deberá estar orientado a los proyectos de inversión de obra pública o servicios relacionados con las mismas que resulten relevantes, formen parte de programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas 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 persona titular de la Unidad Fiscalizadora deberá:

- I. Realizar un diagnóstico previo del Programa Operativo Anual de Obra Pública aprobado por el Comité Municipal Mixto de Obra Pública para definir los proyectos de obra o servicios relacionados con las mismas que resulten prioritarios, relevantes, estratégicos o con asignaciones presupuestales significativas; y
- II. Considerar los proyectos de obra pública denominados como multianuales cuyo periodo de ejecución trasciende en el tiempo impactando el recurso de uno o varios ejercicios fiscales.

CAPÍTULO V
Del Procedimiento de la Auditoría

15. La práctica de la auditoría se llevará a cabo mediante mandamiento escrito emitido por la personal 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;



ACUERDO CC/OIC/010/2024

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 será responsable de la auditoría; y

V. Objeto y alcances de la auditoría;

VI. Datos de identificación del proyecto de obra pública o servicios relacionados con la misma:

- Descripción.
- Número de contrato o identificación.
- Contratista.
- Plazo de ejecución de acuerdo con el contrato.

16. La auditoría iniciará a partir de la notificación de la Orden de Auditoría, legitimada con sello y firma de recepción de la Unidad Auditada.

17. Una vez recibida formalmente la Orden de Auditoría, se deberá notificar a la Unidad Auditada el requerimiento inicial de información y documentación necesaria para iniciar los trabajos y procesos de la auditoría, el cual deberá ser atendido en un plazo máximo de quince días hábiles.

Pudiéndose generar los requerimientos de información y documentación adicionales que se consideren necesarios para la debida ejecución de la auditoría.

18. La ejecución de la auditoría iniciará con la notificación de la Orden de Auditoría y concluirá con la emisión del Informe de Auditoría, tomando en consideración el tiempo de ejecución del propio proyecto de obra y la duración real de la misma, así como las posibles ampliaciones, adendum al contrato original, casos fortuitos y/o cualquier otra circunstancia que impida sujetarse al plazo señalado.

19. 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 quince 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 que no podrá exceder 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.

20. Si durante la ejecución de la auditoría se requiere sustituir o ampliar el número de auditores, así como modificar el objeto o el alcance de esta, se hará del conocimiento de la persona titular de



ACUERDO CC/OIC/010/2024

la Unidad Auditada, mediante oficio suscrito por la persona titular de la Unidad Fiscalizadora, o por quien le supla en su ausencia.

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

I. Revisar la documentación proporcionada en atención al requerimiento inicial, como contrato, proyecto ejecutivo, anticipo y todos aquellos documentos que permitan entender el contexto del proyecto de obra o servicios relacionados con la misma;

II. Solicitar toda la documentación complementaria necesaria, estimaciones, contratos, facturas, planos, etc.;

III. Realizar las visitas de inspección al sitio de la obra para constatar físicamente el progreso, las condiciones y la calidad del trabajo realizado, plasmando el resultado en el Acta de Visita de Inspección;

IV. Recolectar y documentar evidencia que acredite y respalde las observaciones o los hallazgos de cualquier irregularidad identificada que se llegará a determinar; y

V. Integrar el expediente de auditoría debidamente ordenado con los papeles de trabajo foliados, con marcas y referencias, anexando toda la documentación, información y evidencia obtenidos con motivo de la ejecución de la auditoría.

22. Los resultados de la auditoría en que se determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos, se harán constar en cédulas de observaciones que acompañarán al Informe de Auditoría, 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 resolución de los hechos observados.

V. El nombre, cargo y firma de la persona titular de la Unidad Auditada y de las personas servidoras públicas directamente responsables de atender las recomendaciones planteadas, del personal auditor que determinó las observaciones, de quien fungió como Supervisor(a) de la Auditoría y de la persona titular de la Unidad Fiscalizadora

23. Los resultados de la auditoría se harán constar por medio del Informe de Auditoría, el cual se integrará con los antecedentes de la auditoría; el objeto y alcance, el plazo de ejecución, así como el señalamiento de las cédulas de observaciones que contienen las o irregularidades detectadas que deberán ser atendidas por la persona titular o responsables de la Unidad Auditada.

Dicho informe deberá ser entregado en conjunto con las Cédulas de Observaciones y anexos, según sea el caso, en donde se plasmarán las conclusiones, irregularidades o incumplimientos



ACUERDO CC/OIC/010/2024

detectados, así como las recomendaciones correctivas y/o preventivas que deberá seguir la Unidad Auditada.

24. El Informe de Auditoría con la Cédula de Observaciones deberá ser entregado mediante oficio a la auditada, misma que se formalizará con el acuse de recibo del Informe de Auditoría a través del sello y firma de recepción de la Unidad Auditada.

Cuando la persona servidora pública que corresponda se niegue a recibir el informe o las referidas cédulas, el personal auditor deberá elaborar un acta, en la que se hará constar que se le dio a conocer el contenido de las observaciones y se asentará su negativa a recibirlas, esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos.

25. En su caso, si en el Informe de Auditoría no se determinaron observaciones ni se señalaron recomendaciones correctivas, éste determinará el cierre y la conclusión de la auditoría.

26. Una vez concluida la Auditoría en todas sus etapas, el personal auditor deberá integrar el expediente de auditoría conforme al orden establecido, los papeles de trabajo y la documentación soporte de los resultados obtenidos, así como los comunicados emitidos y demás documentos relacionados con la auditoría, y remitir para su resguardo a la persona encargada del archivo de la Unidad Fiscalizadora.

CAPÍTULO VI

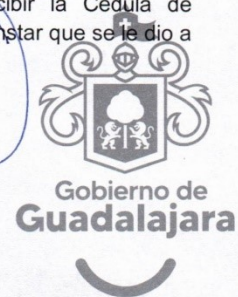
Del Seguimiento de las Observaciones

27. La persona titular de la Unidad Auditada y/o las personas servidoras públicas responsables de atender las recomendaciones remitirán a la persona titular de la Unidad Fiscalizadora, según corresponda, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la notificación de la Cédula de Observaciones, la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas, así como la información y documentación necesaria que resulte suficiente para que las observaciones sean determinadas como solventadas.

Una vez revisada la documentación remitida por la persona titular de la Unidad Auditada, el resultado se hará constar en la cédula de seguimiento, misma que contendrá la descripción de la observación y las acciones correctivas y/o preventivas planteadas en la Cédula de Observaciones, y—así como las medidas y acciones adoptadas por la Unidad Auditada, y la conclusión a la que llegue la Unidad Fiscalizadora en cuanto a la atención de las observaciones; 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.

La Cédula de Seguimiento se dará a conocer al Unidad Auditada por la persona titular de la Unidad Fiscalizadora y/o Supervisor(a) de la Auditoría, por oficio, mismo que se formalizará con el acuse de recibo a través del sello y firma de recepción de la Unidad Auditada.

Cuando la persona servidora pública que corresponda se niegue a recibir la Cédula de Seguimiento, el personal auditor deberá elaborar un acta, en la que se hará constar que se le dio a





ACUERDO CC/OIC/010/2024

conocer el contenido las mismas y se asentará su negativa a recibirlas, esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos.

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

1) Solventada: Cuando la Unidad Auditada haya agotado todas las acciones para la corrección de deficiencias, irregularidades o recuperación de importes.

2) Solventada Parcialmente o Solventada con salvedades: aquélla que no se ha corregido totalmente, durante las etapas de valoración o de seguimiento con las acciones acreditadas hasta el momento del análisis.

3) No solventada: Es aquélla que no acredita la corrección de deficiencias, irregularidades o recuperación de importes.

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.

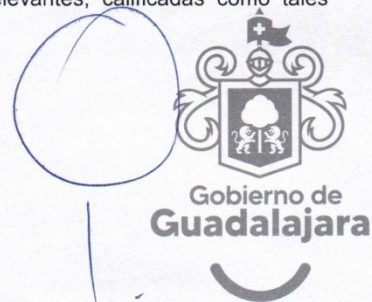
29. Durante el análisis del seguimiento, se pueden presentar casos en los que no exista o se haya agotado la posibilidad de aplicar las figuras de solventación, cuando esto suceda, el personal auditor, el Supervisor(a) de Auditoría, o el titular de la Unidad Fiscalizadora, de manera fundada y motivada podrán aplicar criterios de modificación o baja, con la finalidad de documentar la toma de una decisión definitiva o contundente, sobre el estatus de las recomendaciones para dar por terminadas las acciones de seguimiento.

El criterio de modificación se aplicará con la finalidad de reorientar la observación original, para ser sometida nuevamente a las figuras de solventación cuando, como resultado de análisis durante el seguimiento, se generan elementos que causan cambio en las condiciones con las que se realizó la observación, desvirtuándola o modificándola de manera parcial; para la modificación de los términos originales de la observación se hará un nuevo planteamiento o cálculo, cuya orientación permita que la solución se lleve a cabo de una manera clara, precisa y viable.

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

1. Desaparición o cambio de la situación: cuando, se demuestre que las observaciones y recomendaciones planteadas no son posibles ni viables de realizarse, debido a la desaparición de unidades administrativas, o bien la modificación de disposiciones jurídicas que hagan incierta la determinación de la forma en que debe solventar; y que tampoco existen otras alternativas de solución.

2. Irrelevancia: Se darán de baja las recomendaciones no relevantes, calificadas como tales cuando reúnan alguno de los siguientes requisitos:





ACUERDO CC/OIC/010/2024

- a) Que su solución sea tan complicada que rebase las facultades de los titulares del sujeto fiscalizado;
- 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 deberán estar soportados con todos los documentos que sirvan de sustento.

30. En su caso, si como resultado del análisis de las acciones realizadas por la Unidad Auditada para solventar las observaciones arrojarán una Cédula de Seguimiento sin observaciones por solventar, ésta determinará el cierre y la conclusión de la auditoría.

CAPÍTULO VII
De la Determinación de Irregularidades

31. 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.

Dicho informe deberá ser emitido por la persona titular de la Unidad Fiscalizadora, conforme a la legislación que corresponda, en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la entrega del Informe de Auditoría o de la Cédula de Seguimiento; para su elaboración se auxiliará del personal auditor correspondiente.

32. 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.

1. 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 periodo de ejecución;
2. Fecha de recepción de la Orden de Auditoría;
3. Datos de identificación del contrato auditado, ya sea de obra pública o servicios relacionados con la misma.





ACUERDO CC/OIC/010/2024

4. 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

5. Fecha y número del oficio con el que se hizo entrega a la persona titular de la Unidad Auditada el Informe Auditoría con su Cédula de Observaciones, así como la Cédula 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 falta, 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.

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.

33. 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, acompañado de las constancias originales o copias certificadas en que se sustente éste.

En el caso de que se identificaran conductas presumiblemente constitutivas de delito, la persona titular de la Unidad Fiscalizadora informará a la persona titular de la Contraloría Ciudadana para que determine las acciones que correspondan en términos de las disposiciones aplicables.

34. 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 de Guadalajara, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas, legales y reglamentarias aplicables.

TRANSITORIOS

▼ Av. 5 de febrero 249, U.A. Reforma,
Col. Las Conchas, C.P. 44460,
Guadalajara, Jalisco, México.
33 3669 1300 ext. 1306

16





Contraloría
Guadalajara

ACUERDO CC/OIC/010/2024

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

SEGUNDO. – Se derogan los "Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara".

TERCERO. - Todas aquellas auditorías, así como procesos y actos iniciados con antelación a la entrada en vigor de los presentes " Lineamientos para la Realización de Auditorías de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma de la Administración Pública Municipal de Guadalajara." serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

SEGUNDO. Gírese atento oficio al Secretario General del Ayuntamiento, para solicitar la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Guadalajara, Jalisco, para conocimiento y efectos legales correspondientes.

Así lo acordó la Encargada del Despacho de la Contraloría Ciudadana del Gobierno Municipal de Guadalajara, **CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO.**



CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA
CONTRALORÍA CIUDADANA
GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

CPCP/AHG/JERR

Av. 5 de febrero 249, U.A. Reforma,
Col. Las Conchas, C.P. 44460,
Guadalajara, Jalisco, México.
33 3669 1300 ext. 1306

17

