



ASEJ

AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE JALISCO
PODER LEGISLATIVO

**PROGRAMA ANUAL
DE ACTIVIDADES
Y AUDITORÍAS
2021**

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	4
3. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS A LA CUENTA PÚBLICA 2020	8
4. PROGRAMA ANUAL ACTIVIDADES	16
5. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE AVANCES	25
6. ABREVIATURAS UTILIZADAS	26

1. PRESENTACIÓN

La Auditoría Superior del Estado de Jalisco (ASEJ) es el órgano técnico, profesional y especializado, dotado con autonomía técnica y de gestión, del Poder Legislativo, encargado de auxiliar al Congreso del Estado en la revisión, examen y fiscalización de las cuentas públicas, estados financieros, el destino y ejercicio de los recursos públicos y la evaluación al desempeño de las entidades fiscalizables, bajo los principios rectores de legalidad, definitividad, imparcialidad, certeza, racionalidad, confiabilidad, independencia, transparencia, objetividad y profesionalismo.

En el ejercicio de sus atribuciones, el personal que labora en la institución desempeña sus actividades conforme a lo estipulado dentro del marco legal aplicable y en estricto apego al Código de Ética, Código de Conducta y a las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses, contenidos en la Política Institucional de Integridad de la ASEJ.

Los ejes, estrategias y objetivos específicos contemplados en los instrumentos de planeación institucional, orientan las actividades de este órgano técnico hacia metas claras, reales y congruentes, que permitan cumplir con la misión institucional consistente en llevar a cabo la fiscalización superior mediante la realización de auditorías financieras, de cumplimiento y al desempeño de las cuentas públicas, en beneficio de la ciudadanía; con el objetivo de constituirse en una entidad de fiscalización superior imparcial, independiente, técnica, eficiente y transparente, que genere insumos que permitan consolidar la cultura de rendición de cuentas, el Estado de derecho y la democracia en el estado de Jalisco.

En atención a lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 13 numeral 1 fracción XXXVIII de la LFSRC, se emite el Programa Anual de Actividades y Auditorías 2021.

Atentamente

Guadalajara, Jalisco, a 29 de enero de 2021.



Dr. Jorge Alejandro Ortiz Ramírez
Auditor Superior del Estado

2. UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Se mencionan brevemente las unidades administrativas, así como sus principales funciones:

- **AUDITOR SUPERIOR:**

Las funciones del titular de la institución tienen su fundamento en lo dispuesto en los artículos 35 Bis de la CPEJ, 20 de la LFSRC, así como 10 y 11 del RIASEJ.

Principales funciones: representar legalmente a la ASEJ en el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que le confiere la normativa estatal; rendir los informes de las cuentas públicas en los términos que establece la legislación de la materia; emitir los instrumentos reglamentarios que rigen el actuar de las unidades administrativas de la ASEJ; imponer las sanciones a los sujetos auditables y a los servidores públicos de la institución, derivadas de la aplicación de la LFSRC.

- **AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO:**

Las actividades que realiza esta área están previstas en los artículos 21 y 23 de la LFSRC, así como en los artículos 15, 17, 18 y 34 del RIASEJ.

Principales funciones: establecer los procedimientos necesarios, aprobados por el Auditor Superior, a efecto de planear y hacer que se ejecuten las actividades relacionadas con la revisión de las cuentas públicas, incluidos el informe de avance de gestión financiera de las entidades (IAGF) y sujetos auditables, que sirvan como insumos para la preparación y elaboración de los informes de auditorías de la cuenta pública.

- **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS:**

Las atribuciones que tiene esta área se establecen en los artículos 21 y 24 de la LFSRC, así como en los artículos 27, 29 y 34 del RIASEJ.

Principales funciones: asesorar en materia jurídica al Auditor Superior y Auditores Especiales; actuar como órgano de consulta, asistencia y de atención sobre asuntos contenciosos; fungir como Unidad de Transparencia de la ASEJ; supervisar las actividades de las Unidades de Soporte Jurídico.

- **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:**

Sus atribuciones se establecen en los artículos 21 y 25 de la LFSRC, así como 27, 28 y 34 del RIASEJ.

Principales funciones: administrar eficientemente los recursos financieros, humanos y materiales, manteniendo con ello una estrecha coordinación con todas las unidades administrativas y dotando a las distintas áreas de la ASEJ que los necesiten y soliciten, conforme al presupuesto, a las disposiciones aplicables y a las instrucciones que transmite el titular de esta institución, para desarrollar eficazmente las actividades predeterminadas en el Programa Anual de Actividades, así como todas aquéllas que sean de su competencia.

- **DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES:**

Las atribuciones de esta área se encuentran previstas en el artículo 21 de la LFSRC, así como en los artículos 16, 22 y 34 del RIASEJ.

Principales funciones: vigilar el aspecto legal, calidad y oportunidad en la elaboración de los proyectos de informes de auditoría de la cuenta pública, así como el cumplimiento de las obligaciones que tienen los sujetos auditables, en materia de rendición de cuentas; de conformidad con lo estipulado en las disposiciones legales aplicables. De igual forma, auxilia a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero en la elaboración del dictamen técnico que permita formular el informe de presunta responsabilidad administrativa o el ejercicio de cualquier otra acción legal que corresponda como resultado de las irregularidades que se detecten en los procesos de fiscalización y auditoría.

- **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS:**

Las atribuciones de esta área se encuentran previstas en el artículo 21 de la LFSRC, así como en los artículos 16, 19 y 34 del RIASEJ.

Principales funciones: práctica de visitas, inspecciones y auditorías a la cuenta pública de los municipios y entidades paramunicipales, vigilando que el gasto público se haya ejecutado de acuerdo a la normativa vigente y en estricto apego a los programas y presupuestos autorizados, vigilando el cumplimiento del registro adecuado conforme a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

- **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA:**

Las actividades que realiza esta área se encuentran previstas en el artículo 21 de la LFSRC, así como en los artículos 16, 20 y 34 del RIASEJ.

Principales funciones: llevar a cabo auditorías, visitas e inspecciones, a fin de comprobar que la planeación, adjudicación y ejecución de la obra pública se haya realizado ajustándose a la normativa vigente; que las erogaciones correspondientes se encuentren debidamente comprobadas y aplicadas, y que los trabajos ejecutados se hayan efectuado con calidad y en el tiempo programado. Asimismo, le compete verificar, revisar y auditar que los fraccionamientos o acciones urbanísticas que se realicen en los municipios del Estado, se ajusten a los requisitos establecidos en las leyes, planes y reglamentos respectivos.

- **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A LOS PODERES DEL ESTADO Y ORGANISMOS PÚBLICOS AUTÓNOMOS:**

Esta unidad administrativa realiza las funciones que se establecen en el artículo 21 de la LFSRC, así como en los artículos 16, 21 y 34 del RIASEJ.

Principales funciones: visitas, inspecciones y auditorías a los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, así como a los organismos públicos autónomos, organismos públicos descentralizados estatales, y fideicomisos públicos estatales, a fin de emitir el anteproyecto de informe de auditoría de la cuenta pública derivado de las revisiones practicadas, utilizando las normas de auditoría y cumpliendo con las disposiciones legales aplicables.

- **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO:**

Esta unidad administrativa realiza las funciones que se establecen en el artículo 21 de la LFSRC, así como los artículos 16, 25 y 34 del RIASEJ.

Principales funciones: proponer el programa de trabajo para la realización de auditorías de desempeño, así como las actividades para la colaboración técnica con la Auditoría Superior de la Federación. Coordinar la realización de auditorías del desempeño y la realización de los protocolos de auditoría. Asimismo, le corresponde integrar los informes de auditoría de desempeño y los registros de los ejercicios de coordinación con la Auditoría Superior de la Federación, de las auditorías del gasto federalizado.

- **SECRETARÍA TÉCNICA:**

Esta unidad administrativa realiza las funciones previstas en el artículo 21 de la LFSRC, así como los artículos 12, 34 y 41 del RIASEJ.

Principales funciones: coordinar las actividades de la ASEJ y de su titular con organismos homólogos nacionales e internacionales, instituciones académicas, medios de comunicación y otras organizaciones gubernamentales y particulares; así como coordinar las acciones de comunicación social y difusión institucional.

- **DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO:**

Esta unidad administrativa realiza las funciones que se establecen en el artículo 21 de la LFSRC, así como los artículos 14 y 34 del RIASEJ.

Principales funciones: evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de las actividades que realizan las unidades administrativas de la institución. Promover la capacitación y proporcionar apoyo técnico a los servidores públicos de la institución y de las entidades fiscalizables. Además, le corresponde verificar la información económica, financiera, programática y presupuestal que se presente en las cuentas públicas y en los informes de gestión financiera, así como analizar los presupuestos y la deuda pública de los municipios.

- **COORDINACIÓN DE ASESORES:**

Esta unidad administrativa realiza las funciones que se establecen en el artículo 21 de la LFSRC, así como los artículos 13 y 34 del RIASEJ.

Principales funciones: proporcionar orientación, asesoría técnica y en su caso, apoyo logístico en actividades definidas o determinadas. Asimismo, le compete formular o coordinar estudios, análisis, opiniones y recomendaciones que le sean solicitados.

3. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS A LA CUENTA PÚBLICA 2020

Metodología para la planeación de auditorías

El presente programa es el instrumento de planeación mediante el cual se identifican los proyectos de auditoría considerados para la revisión de las cuentas públicas 2020 del estado de Jalisco y sus municipios.

Se integra a partir de una serie de criterios de selección, reglas de decisión y recomendaciones emitidas por el Sistema Nacional de Fiscalización y la Organización Internacional de Entidades de Fiscalización Superior (INTOSAI, por sus siglas en inglés).

A partir de este conjunto de valoraciones de carácter cualitativo y cuantitativo, se identifican elementos de interés que conformarán el universo de entidades y programas por fiscalizar. Esta acción culmina con la selección de las entidades que se revisarán, atendiendo los siguientes criterios.

Selección de entidades auditables:

1. *Planeación genérica:* se identifican los factores de riesgo a través de criterios de análisis y priorización de las propuestas de auditoría, entre los que se toman en cuenta las obligaciones establecidas por la ley, la identificación, procesamiento, análisis y valoración de las fuentes de información, la asignación presupuestal y su variación anual, los antecedentes de fiscalización y el interés de actores estratégicos dentro del proceso presupuestario.
2. *Planeación específica:* una vez identificados los factores que presenten mayor riesgo, se realiza un análisis para verificar su correcta determinación y orientar la información para la selección y elaboración de propuestas de auditoría a partir de criterios y reglas de decisión para definir los sujetos, objetos y conceptos a revisar, así como el tipo de fiscalización que requieren.

Criterios:

1. *Relevancia:* toma en cuenta la magnitud y ejercicio de los rubros de ingreso y gasto más significativos, así como el alcance en la ejecución de las funciones y programas prioritarios y estratégicos, estableciendo a la fiscalización superior como un mecanismo de control para prevenir y abatir la opacidad y discrecionalidad en el gasto.
2. *Evaluación documental:* valora los insumos documentales e informativos existentes para la planeación y programación, así como la capacidad institucional para determinar la aplicación de las auditorías.
3. *Riesgo potencial:* toma en cuenta los factores de riesgo y áreas de oportunidad identificados en la planeación genérica, a partir de las cuales la fiscalización superior proveerá, por un lado, un medio efectivo de control gubernamental sobre las áreas en las que es necesario actuar para mejorar la transparencia y la rendición de cuentas y, por el otro, proponer insumos que permitan mejorar el desempeño de la gestión de las instancias ejecutoras del gasto.
4. *Historial:* considera los antecedentes de la acción fiscalizadora, respecto de la cantidad y frecuencia de las auditorías realizadas, las características de las revisiones, las áreas involucradas y los resultados obtenidos, así como la forma y los términos en que los entes auditados atendieron y solventaron las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la ASEJ.
5. *Otros:*
 - 5.1. *Obligación normativa:* consiste en la existencia de un mandato legal o normativo que comprometa la realización de una valoración sobre la información de gestión financiera y desempeño de las entidades fiscalizables para realizar una auditoría a la cuenta pública. En el caso de nuestra entidad, la LFSRC establece dicha obligatoriedad en el título cuarto.
 - 5.2. *Horizontales:* corresponde a auditorías en las que el objeto de la fiscalización es un programa, actividad institucional, régimen, concepto de gasto o sistema, cuya ejecución o aplicación es concurrente en diversas entidades fiscalizadas.
 - 5.3. *Interés público:* este criterio responde a la supervisión de actividades permanentes del Estado mediante las cuales se protegen los derechos y se atienden necesidades colectivas consideradas preponderantes para la sociedad.

Criterios específicos:

1. *Importancia:* toma en cuenta la magnitud y ejercicio de los rubros de ingreso y gasto más significativos, así como el alcance en la ejecución de las funciones de la entidad o programa fiscalizable.
2. *Pertinencia:* se determina la existencia de elementos que justifiquen la necesidad o conveniencia de llevar a cabo una auditoría determinada con objeto de verificar la legalidad de la administración y ejecución del gasto público o de mejorar la operación y corregir la ineficiencia de la gestión gubernamental.
3. *Factibilidad:* se analiza la capacidad operativa, es decir, los recursos institucionales, la información documental existente, el perfil y experiencia del personal, el tiempo disponible y demás circunstancias que influyan en la capacidad para llevar a cabo la revisión.

El Programa Anual de Auditorías puede modificarse durante el desarrollo de la fiscalización de la cuenta pública 2020, en cuyo caso, se pueden incorporar, dar de baja o realizar cambios al mismo, los cuales deberán cumplir con la metodología para la planeación de auditorías.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS A LA CUENTA PÚBLICA 2020						
TOTAL DE ENTES A AUDITAR	CÓDIGO DE LA ENTIDAD	ENTIDADES A AUDITAR	TIPOS DE REVISIÓN			TOTAL DE INFORMES INDIVIDUALES POR ENTIDAD
			CUMPLIMIENTO FINANCIERO	DESEMPEÑO	TOTAL DE REVISIONES POR ENTIDAD	
139		TOTAL	265	6	271	139
SUB TOTAL	CÓDIGO	PODER EJECUTIVO	*	1	3	1
1	000000	Dependencias del Poder Ejecutivo	*	1	3	1
SUB TOTAL	CÓDIGO	PODER LEGISLATIVO	1		1	1
1	400100	Congreso del Estado de Jalisco	1		1	1
SUB TOTAL	CÓDIGO	PODER JUDICIAL	1		1	1
1	500100	Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco	1		1	1
SUB TOTAL	CÓDIGO	ÓRGANOS AUTÓNOMOS	1	0	1	1
1	600400	Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco	1		1	1
SUB TOTAL	CÓDIGO	SECTOR PARAESTATAL	10	2	12	10
10	200100	Universidad de Guadalajara	1		1	1
	200300	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco	1	1	2	1
	200700	Industria Jalisciense de Rehabilitación Social	1		1	1
	201000	Consejo Estatal para el Fomento Deportivo	1		1	1
	202100	Servicios de Salud Jalisco	1		1	1
	202500	Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses	1		1	1
	207500	Agencia Integral de Regulación de Emisiones	1	1	2	1
	204700	Consejo Estatal de Promoción Económica	1		1	1
	205800	Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco	1		1	1
	303500	Fondo Jalisco de Fomento Empresarial	1		1	1

SUB TOTAL	CÓDIGO DE LA ENTIDAD	ENTIDADES MUNICIPALES	TIPOS DE REVISIÓN			TOTAL DE INFORMES INDIVIDUALES POR ENTIDAD
			CUMPLIMIENTO FINANCIERO	DESEMPEÑO	TOTAL DE REVISIONES POR ENTIDAD	
			250	3	253	
125	700100	Acatic	2		2	1
	700200	Acatlán de Juárez	2		2	1
	700300	Ahualulco de Mercado	2		2	1
	700400	Amacueca	2		2	1
	700500	Amatitán	2		2	1
	700600	Ameca	2		2	1
	700800	Arandas	2		2	1
	701000	Atemajac de Brizuela	2		2	1
	701100	Atengo	2		2	1
	701200	Atenguillo	2		2	1
	701300	Atotonilco El Alto	2		2	1
	701400	Atoyac	2		2	1
	701500	Autlán de Navarro	2		2	1
	701600	Ayotlán	2		2	1
	701700	Ayutla	2		2	1
	701900	Bolaños	2		2	1
	702000	Cabo Corrientes	2		2	1
	711700	Cañadas de Obregón	2		2	1
	702100	Casimiro Castillo	2		2	1
	703000	Chapala	2		2	1
	703100	Chimaltitán	2		2	1
	703200	Chiquilistlán	2		2	1
	702200	Cihuatlán	2		2	1
	702400	Cocula	2		2	1
	702500	Colotlán	2		2	1
	702600	Concepción de Buenos Aires	2		2	1
	702700	Cuautilán de García Barragán	2		2	1
	702800	Cuautla	2		2	1
	702900	Cuquío	2		2	1
	703300	Degollado	2		2	1
	703400	Ejutla	2		2	1
	700900	El Arenal	2		2	1
703700	El Grullo	2		2	1	

SUB TOTAL	CÓDIGO	ENTIDADES MUNICIPALES	TIPOS DE REVISIÓN			TOTAL DE INFORMES INDIVIDUALES POR ENTIDAD
			CUMPLIMIENTO FINANCIERO	DESEMPEÑO	TOTAL DE REVISIONES POR ENTIDAD	
	705400	El Limón	2		2	1
	707000	El Salto	2		2	1
	703500	Encarnación de Díaz	2		2	1
	703600	Etzatlán	2		2	1
	707900	Gómez Farías	2		2	1
	703800	Guachinango	2		2	1
	703900	Guadalajara	2		2	1
	704000	Hostotipaquillo	2		2	1
	704100	Huejúcar	2		2	1
	704200	Huejuquilla El Alto	2		2	1
	704400	Ixtlahuacán de los Membrillos	2		2	1
	704500	Ixtlahuacán del Río	2		2	1
	704600	Jalostotitlán	2		2	1
	704700	Jamay	2		2	1
	704800	Jesús María	2		2	1
	704900	Jilotlán de los Dolores	2		2	1
	705000	Jocotepec	2		2	1
	705100	Juanacatlán	2		2	1
	705200	Juchitlán	2		2	1
	701800	La Barca	2		2	1
	704300	La Huerta	2		2	1
	705700	La Manzanilla de la Paz	2		2	1
	705300	Lagos de Moreno	2		2	1
	705500	Magdalena	2		2	1
	705800	Mascota	2		2	1
	705900	Mazamitla	2		2	1
	706000	Mexxicacán	2		2	1
	706100	Mezquitic	2		2	1
	706200	Mixtlán	2		2	1
	706300	Ocotlán	2		2	1
	706400	Ojuelos de Jalisco	2		2	1
	706500	Pihuamo	2		2	1
	706600	Poncitlán	2		2	1
	706700	Puerto Vallarta	2		2	1
	706900	Quitupan	2		2	1
	707100	San Cristóbal de la Barranca	2		2	1

SUB TOTAL	CÓDIGO	ENTIDADES MUNICIPALES	TIPOS DE REVISIÓN			TOTAL DE INFORMES INDIVIDUALES POR ENTIDAD
			CUMPLIMIENTO FINANCIERO	DESEMPEÑO	TOTAL DE REVISIONES POR ENTIDAD	
	707200	San Diego de Alejandría	2		2	1
	711300	San Gabriel	2		2	1
	712500	San Ignacio Cerro Gordo	2		2	1
	707300	San Juan de los Lagos	2		2	1
	700700	San Juanito de Escobedo	2		2	1
	707400	San Julián	2		2	1
	707500	San Marcos	2		2	1
	707600	San Martín de Bolaños	2		2	1
	707700	San Martín Hidalgo	2		2	1
	707800	San Miguel El Alto	2		2	1
	709800	San Pedro Tlaquepaque	2	1	3	1
	708000	San Sebastián del Oeste	2		2	1
	708100	Santa María de los Ángeles	2		2	1
	705600	Santa María del Oro	2		2	1
	708200	Sayula	2		2	1
	708300	Tala	2		2	1
	708400	Talpa de Allende	2		2	1
	708500	Tamazula de Gordiano	2		2	1
	708600	Tapalpa	2		2	1
	708700	Tecalitlán	2		2	1
	708900	Techaluta de Montenegro	2		2	1
	708800	Tecolotlán	2		2	1
	709000	Tenamaxtlán	2		2	1
	709100	Teocaltiche	2		2	1
	709200	Teocuitatlán de Corona	2		2	1
	709300	Tepatitlán de Morelos	2		2	1
	709400	Tequila	2	1	3	1
	709500	Teuchitlán	2		2	1
	709600	Tizapán El Alto	2		2	1
	709700	Tlajomulco de Zúñiga	2		2	1
	709900	Tolimán	2		2	1
	710000	Tomatlán	2		2	1
	710100	Tonalá	2		2	1
	710200	Tonaya	2		2	1

SUB TOTAL	CÓDIGO	ENTIDADES MUNICIPALES	TIPOS DE REVISIÓN			TOTAL DE INFORMES INDIVIDUALES POR ENTIDAD
			CUMPLIMIENTO FINANCIERO	DESEMPEÑO	TOTAL DE REVISIONES POR ENTIDAD	
	710300	Tonila	2		2	1
	710400	Totatiche	2		2	1
	710500	Tototlán	2		2	1
	710600	Tuxcacuesco	2		2	1
	710700	Tuxcueca	2		2	1
	710800	Tuxpan	2		2	1
	710900	Unión de San Antonio	2		2	1
	711000	Unión de Tula	2		2	1
	711100	Valle de Guadalupe	2		2	1
	711200	Valle de Juárez	2		2	1
	711400	Villa Corona	2		2	1
	711500	Villa Guerrero	2		2	1
	711600	Villa Hidalgo	2		2	1
	706800	Villa Purificación	2		2	1
	711800	Yahualica de González Gallo	2		2	1
	711900	Zacoalco de Torres	2		2	1
	712000	Zapopan	2		2	1
	712100	Zapotiltic	2		2	1
	712200	Zapotitlán de Vadillo	2		2	1
	712300	Zapotlán del Rey	2		2	1
	702300	Zapotlán El Grande	2	1	3	1
	712400	Zapotlanejo	2		2	1

NOTA:

* La planeación de la fiscalización específica a las dependencias del Poder Ejecutivo se integrará una vez que se reciba la información de la cuenta pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la LFSRC.

4. PROGRAMA ANUAL ACTIVIDADES

A continuación se presentan los cronogramas de actividades relativos al proceso de fiscalización a la cuenta pública del ejercicio 2020, así como el correspondiente al proceso de apoyo a la fiscalización a llevarse a cabo durante el 2021.

En el cronograma del *proceso de fiscalización de la cuenta pública 2020*, se describe la proyección de las actividades para el desarrollo de las etapas de auditoría que realizarán las áreas de fiscalización de la ASEJ a efecto de ejecutar el Programa Anual de Auditoría de la cuenta pública 2020 del estado de Jalisco y sus municipios, durante el plazo legal de doce meses contados a partir del día siguiente a aquel en el que las entidades auditables remitan las cuentas públicas; en el entendido de que el primer mes (M1) de este plazo, comenzará a partir de la fecha de recepción de la cuenta pública 2020 de las entidades auditables. Asimismo, en el cronograma se identifican con asterisco aquellas actividades que no pueden programarse dentro del mismo plazo de doce meses, porque son previas (planeación genérica), posteriores al cierre de la fiscalización de la cuenta pública (informe de evaluación de desempeño, transparencia) o cuentan con una fecha específica definida en la Ley (informe general).

Por lo que se refiere al *proceso de apoyo a la fiscalización*, el cronograma describe las actividades administrativas, operativas y complementarias a la fiscalización superior a realizar durante el periodo comprendido de enero a diciembre de 2021, contempladas en la legislación vigente y que están orientadas a contribuir en lograr una fiscalización más efectiva, fortalecer la cultura de prevención y las capacidades del personal, así como la vinculación y comunicación que la institución debe mantener con los distintos entes públicos, académicos o de la sociedad civil.

PROCESO DE FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2020																	
NÚM.	ETAPA	ACTIVIDAD	META O ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	*
1	PLANEACIÓN GENÉRICA	Seleccionar los sujetos de fiscalización de la cuenta pública 2020.	100%	Programa anual de auditorías de la cuenta pública 2020													
2	PLANEACIÓN ESPECÍFICA	Elaborar los protocolos de auditoría de desempeño de las cuentas públicas a fiscalizar.	100%	Informes individuales													
3		Revisar la información de las cuentas públicas remitidas por las entidades fiscalizables.	100%	Informes individuales													
4		Realizar el requerimiento inicial de información al ente auditable.	100%	Informes individuales													
5		Elaborar la metodología y determinar la muestra de auditoría (rubros y alcance).	100%	Informes individuales													
6		Elaborar los calendarios de visitas, inspecciones, auditorías e integración de informes.	100%	Informes individuales													
7	EJECUCIÓN	Iniciar la visita de auditoría.	100%	Informes individuales													
8		Desahogar los procedimientos de auditoría.	100%	Informes individuales													
9		Realizar el cierre de visita de auditoría.	100%	Informes individuales													
10		Solicitar y analizar la información complementaria de las entidades a fiscalizar, en su caso.	100%	Informes individuales													
11		Emitir los pliegos de observaciones y/o recomendaciones.	100%	Informes individuales													
12		Notificar los pliegos de observaciones y/o recomendaciones a los entes y sujetos fiscalizados para iniciar la solventación.	100%	Informes individuales													
13		Analizar la documentación e información proporcionada por el ente fiscalizado en la solventación de observaciones.	100%	Informes individuales													
14		Elaborar el dictamen técnico de promoción de acciones derivadas de la fiscalización.	100%	Informes individuales													

PROCESO DE FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2020																	
NÚM.	ETAPA	ACTIVIDAD	META O ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	*
15	INFORMES	Elaborar y remitir los informes de cumplimiento financiero de las cuentas públicas.	100%	Informes individuales													
16		Elaborar y remitir los informes de desempeño de las cuentas públicas.	100%	Informes individuales													
17		Integrar los informes individuales de las entidades fiscalizadas.	100%	Informes individuales													
18		Elaborar y remitir el informe general.	100%	Informe general													
19	ACCIONES DERIVADAS DE LA FISCALIZACIÓN	Realizar las promociones de acciones derivadas de la fiscalización que correspondan.	100%	Promociones													
20	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA ACTIVIDAD GUBERNAMENTAL	Registro de información de desempeño.	100%	Informe de evaluación de desempeño													
21		Análisis de consistencia de la información de desempeño.	100%	Informe de evaluación de desempeño													
22		Análisis de cumplimiento de metas y objetivos.	100%	Informe de evaluación de desempeño													
23		Informes de evaluación del desempeño.	100%	Informe de evaluación de desempeño													
24		Elaborar y remitir el informe de evaluación de desempeño de la actividad gubernamental del Estado de Jalisco y sus Municipios.	100%	Informe de evaluación de desempeño													
25	TRANSPARENCIA	Publicar los informes de las auditorías.	100%	Informes de auditoría publicados													

*Las actividades marcadas en este apartado son aquellas previas (Planeación Genérica), posteriores al cierre de la fiscalización de la cuenta pública (Informe de evaluación de desempeño; Transparencia) o que cuentan con una fecha específica definida en la Ley (Informe General - art. 50 LFSRC).
 Nota: La programación de las actividades para el proceso de fiscalización de las cuentas públicas del Estado y sus municipios se realiza considerando el plazo de doce meses a que se refiere el artículo 52 de la LFSRC, en el entendido de que el primer mes (M1) contará a partir del día siguiente a aquel en que las entidades auditables remitan su cuenta pública.

PROCESO DE APOYO A LA FISCALIZACIÓN 2021																
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		OBJETIVO DE LA UNIDAD RESPONSABLE:			EJES DEL PIASEJ AL QUE ALINEAN LAS ACTIVIDADES:											
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero		Coordinar los procesos y actividades relacionadas con la fiscalización de las cuentas públicas, así como evaluar el uso de recursos públicos de los sujetos auditables.			1. Fiscalización efectiva. 5. Fortalecer la relación con entes fiscalizables y cultura de prevención.											
No.	ACTIVIDAD	META/ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											TOTAL DEL AÑO	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D
1	Llevar registro de las cuentas públicas, estados financieros e informes de avances de gestión financiera y de desempeño.	100%	Registro	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
2	Solicitar a los sujetos responsables sus domicilios legales, así como de las firmas autorizadas que deban utilizar en los documentos oficiales.	100%	Oficios de requerimiento	50	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	100
3	Actualizar el registro y llevar el control de las cauciones otorgadas por los sujetos auditables en los porcentajes que establezca su normatividad aplicable.	1	Control de cauciones	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
4	Mantener actualizada la relación de los sujetos auditables responsables directos del ejercicio del gasto.	1	Control de sujetos auditables responsables directos del ejercicio del gasto	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
5	Llevar el control y registro actualizado de los domicilios legales de los sujetos auditables.	1	Control y registro de domicilios	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
6	Llevar el control y registro de firmas autorizadas de los servidores públicos de las entidades auditables, que deban firmar documentos oficiales a la institución.	1	Control y registro de firmas	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
7	Elaborar las versiones públicas de los informes de las auditorías, en el ámbito de su competencia.	100%	Versiones publicas elaboradas.	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100

PROCESO DE APOYO A LA FISCALIZACIÓN 2021																
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		OBJETIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:		EJES DEL PIASEJ AL QUE ALINEAN LAS ACTIVIDADES:												
Secretaría Técnica		Garantizar que el trabajo de la Auditoría Superior del Estado sea eficiente, eficaz y transparente, y que fomente una cultura de rendición de cuentas en Jalisco.		1. Fiscalización efectiva. 2. Fortalecer las capacidades institucionales. 3. Vinculación y comunicación institucional. 4. Impulso a sistemas anticorrupción y fiscalización. 5. Fortalecer la relación con entes fiscalizables y cultura de prevención.												
No.	ACTIVIDAD	META/ ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO												TOTAL DEL AÑO
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Coadyuvar en la identificación de áreas de riesgo dentro de los procesos de fiscalización.	100%	Informe	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
2	Realizar estudios y análisis en materia de auditoría pública, fiscalización, rendición de cuentas y gestión gubernamental.	3	Estudios	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
3	Coordinar, entablar y fortalecer las relaciones interinstitucionales.	100%	Reuniones	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
		100%	Requerimientos de información	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
4	Coordinar la relación interinstitucional con el Congreso del Estado.	100%	Comunicaciones	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
5	Coordinar la atención y relación con los sistemas anticorrupción y de fiscalización.	100%	Reuniones	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
6	Analizar y generar información vinculada a la institución, en temas relacionados con fiscalización, auditoría pública y rendición de cuentas.	100%	Boletines	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
		100%	Cobertura de eventos	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
		100%	Contenidos	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100

No.	ACTIVIDAD	META/ ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO												TOTAL DEL AÑO
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
7	Operar, actualizar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos, software, hardware y demás necesidades relacionadas con las tecnologías de la información de la ASEJ.	100%	Registro de recepción electrónica de información de cuenta pública	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
		100%	Registro de consulta electrónica de información de cuenta pública	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
		100%	Registro de soporte técnico brindado a entidades fiscalizables	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
		100%	Catálogo de entes fiscalizables y responsables del gasto	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
		100%	Mantenimientos	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
8	Desahogar las actividades de oficialía de partes de la ASEJ.	100%	Reportes de recepción, registro, custodia y remisión de cuentas públicas	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
		100%	Reportes de recepción, registro y despacho de correspondencia	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
9	Registrar la asignación de ingresos correspondientes a los fondos de aportaciones y participaciones, reportados por las entidades auditables.	100%	Reportes	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
10	Coordinar la elaboración de informes de resultados de la fiscalización superior.	100%	Informes de Auditoría	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
		1	Informe General	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	
		2	Informes Semestrales	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	50	0	100
		1	Informe Anual de Desempeño de la Actividad Gubernamental	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
11	Realizar las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación 2021.	100%	Informe de evaluación	0	0	0	0	0	0	0	50	50	0	0	0	100
12	Registrar la asignación del gasto público en los presupuestos de egresos del Estado y de los municipios, así como sus modificaciones, reportados por las entidades auditables.	100%	Registros de verificación	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
13	Registrar y dar seguimiento a las erogaciones del gasto ejercido y de los ingresos recaudados reportados por las entidades auditables.	100%	Reportes de seguimiento entregados	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100

No.	ACTIVIDAD	META/ ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO												TOTAL DEL AÑO
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
14	Registrar los montos de deuda pública y otros pasivos del Estado y municipios, reportados por las entidades auditables.	100%	Reportes de la situación de la deuda pública y otros pasivos	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
15	Registrar y verificar el cumplimiento de los entes públicos en materia de contabilidad gubernamental.	100%	Reportes de evaluación trimestral SEvAC	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	100
		100%	Oficios de opinión	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
16	Verificar que la información que se presente en las cuentas públicas e informes de avances de gestión financiera, sea conforme a las disposiciones legales aplicables.	100%	Registros de verificación y análisis	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
17	Coadyuvar en la revisión de la normativa aplicable a la ASEJ.	100%	Instrumentos para la práctica de auditoría, propuestos	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
18	Coordinar la integración del Programa Anual de Actividades 2021 de la ASEJ.	100%	Programa Anual de Actividades y Auditorías 2021	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
19	Coordinar la integración del Programa Anual de Auditorías 2021 de la ASEJ.	100%	Programa Anual de Actividades y Auditorías 2021	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
20	Coordinar la integración de la matriz de indicadores para resultados (MIR) 2022 de la ASEJ.	100%	Proyecto de MIR 2022	0	0	20	20	20	20	20	0	0	0	0	0	100
21	Integrar los informes sobre los avances en la ejecución de PAAyA 2021	100%	Informes de actividades revisados	0	0	0	33	8	9	8	8	9	8	8	9	100
22	Coordinar los informes relativos a las acciones del sistema de gestión de la calidad.	100%	Informes de análisis de riesgos y recomendaciones	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
23	Coordinar la elaboración del informe anual de actividades de la ASEJ 2020.	100%	Proyecto de informe anual de actividades 2020	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
24	Ejecutar el programa anual de capacitación.	100%	Cursos de capacitación impartidos al personal	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
		100%	Cursos de capacitación impartidos a sujetos auditables	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100

PROCESO DE APOYO A LA FISCALIZACIÓN 2021																
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		OBJETIVO DEL ÁREA RESPONSABLE:			EJES DEL PIASEJ AL QUE SE ALINEA LAS ACTIVIDADES:											
Dirección General de Asuntos Jurídicos		Coadyuvar con la ASEJ asesorando y procurando que esta en ejercicio de sus atribuciones se sujete al marco normativo que rige su actuar.			1. Fiscalización efectiva. 2. Fortalecer las capacidades institucionales. 5. Fortalecer la relación con entes fiscalizables y cultura de prevención.											
No.	ACTIVIDAD	META/ ALCANZE	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO												TOTAL DEL AÑO
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Asesorar en materia jurídica al Auditor Superior y Auditores Especiales y demás áreas administrativas adscritas a la ASEJ.	100%	Asesorías	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
2	Representar a la Auditoría Superior en los conflictos con sus servidores públicos, derivados de la aplicación de las leyes en la materia; así como, en la debida defensa de los intereses jurídicos de la ASEJ frente a terceros.	100%	Actuación en juicio laborales	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
3	Coadyuvar con la Coordinación de Asesores y la Dirección de Profesionalización y Seguimiento en las adecuaciones al Marco Normativo.	100%	Instrumentos normativos	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
4	Someter a consideración del Auditor Superior proyecto de reforma y/o adición al Reglamento Interno de la ASEJ y otros reglamentos.	100%	Proyectos	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
5	Elaborar los proyectos de contratos y convenios solicitados por las áreas competentes.	100%	Proyectos	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
6	Realizar las actividades inherentes a la Unidad de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la ASEJ.	100%	Actividades de transparencia	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
7	Notificar los actos emitidos por la Auditoría y sus Unidades Administrativas, salvo disposición en contrario.	100%	Actos notificados	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
8	Dar trámite y seguimiento a los medios de Impugnación interpuestos.	100%	Medios de impugnación	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
9	Proponer al Auditor Superior la imposición de medidas de apremio y sanciones a los entes y sujetos auditables, derivados de la aplicación de la Ley de Fiscalización.	100%	Medidas de apremio	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
10	Dar seguimiento a las acciones legales promovidas o interpuestas con motivo de los resultados obtenidos en la fiscalización de las cuentas públicas.	100%	Acciones interpuestas	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
11	Realizar las actividades relativas al proceso de investigación de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades políticas, administrativas y penales.	100%	Proceso de investigación	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
12	Realizar las actividades relativas al proceso de substanciación de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades políticas, administrativas y penales.	100%	Proceso de substanciación	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
13	Coadyuvar con el Auditor Superior en la atención y seguimiento de denuncias.	100%	Denuncias atendidas o con seguimiento	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100

PROCESO DE APOYO A LA FISCALIZACIÓN 2021																
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			OBJETIVO DEL ÁREA RESPONSABLE:											EJES DEL PIASEJ AL QUE ALINEA SUS ACTIVIDADES:		
Dirección General de Administración			Administrar con eficacia, eficiencia, economía, y transparencia los recursos humanos, financieros y materiales de la institución, así como proporcionarlos en tiempo y forma a las unidades administrativas para el cumplimiento de sus metas y objetivos.											2. Fortalecer las capacidades institucionales		
No.	ACTIVIDAD	META/ ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO												TOTAL DEL AÑO
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Preparar el anteproyecto de presupuesto anual 2021 de la ASEJ para presentarlo al Congreso del Estado.	1	Anteproyecto de presupuesto	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	100
2	Elaborar y presentar informes financieros y demás información financiera, presupuestal y contable para los efectos de la cuenta pública.	4	Informes	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	100
3	Elaborar y presentar al Congreso la cuenta pública 2020 de la ASEJ.	1	Cuenta pública	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100
4	Mantener actualizado y administrar el inventario de bienes muebles e inmuebles.	2	Inventario de bienes muebles e inmuebles	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	50	0	100
5	Elaborar y ejecutar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	1	Control de adquisiciones	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
6	Fungir como Unidad Centralizada de Compras y desahogar las Sesiones del Comité de Adquisiciones de la ASEJ.	100%	Sesiones	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
7	Dar de alta, baja o actualizar el padrón de proveedores de la ASEJ.	1	Padrón de proveedores	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
8	Resguardar y controlar las cuentas públicas, documentos oficiales y de trabajo que ingresan al archivo de la ASEJ.	100%	Control de documentos	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
9	Coordinar e implementar del Sistema Institucional de Archivos de la ASEJ.	100%	Sistema Institucional de Archivos	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
10	Realizar mantenimientos preventivos a la infraestructura (muebles e inmuebles) de la institución.	1	Programa de mantenimiento preventivo	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
11	Realizar mantenimientos correctivos a la infraestructura (muebles e inmuebles) de la institución.	100%	Mantenimientos correctivos	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
12	Realizar el mantenimiento y la conservación del parque vehicular.	1	Control del parque vehicular	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
13	Gestionar los recursos humanos para la operación de la ASEJ.	100%	Recursos humanos	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100

5. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE AVANCES

Para la medición de los avances en la ejecución del Programa Anual de Actividades y Auditorías 2021, las unidades ejecutoras integrarán y reportarán periódicamente a la Dirección de Profesionalización y Seguimiento (DPS) las actividades y los productos generados en cada periodo.

La DPS verificará los reportes con base en el soporte documental remitido por las unidades administrativas ejecutoras, y elaborará los informes que incluirán, entre otros aspectos, el porcentaje de avance en el cumplimiento de las metas fijadas por cada proceso y los principales productos generados.

Asimismo, con los insumos generados en tales reportes, se elaborará el Informe Anual de Actividades de la ASEJ, a que se refiere el artículo 14, fracción II, del RIASEJ.

6. ABREVIATURAS UTILIZADAS

ASEJ: Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

Congreso del Estado: Congreso del Estado de Jalisco.

CPEJ: Constitución Política del Estado de Jalisco.

IAGF: Informe de Avance de Gestión Financiera.

LFSRC: Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Poder Ejecutivo: Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

RIASEJ: Reglamento Interno de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

