



PRESENTADO EN EL PLENO

31 OCT 2017  
TURNÉSE A LA JUNTA DE  
COORDINACION POLITICA  
PUNTOS CONSTITUCIONALES,  
ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTOS  
RESPONSABILIDADES

NÚMERO \_\_\_\_\_  
DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

GOBIERNO  
DE JALISCO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO.  
PRESENTE.

PODER  
LEGISLATIVO

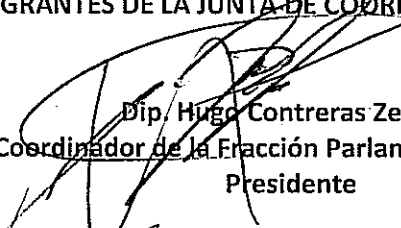
Los que suscriben diputados integrantes de la LXI Legislatura del Congreso del Estado de Jalisco, con fundamento en los artículos 22, fracción I; 145 y 150 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco, hacemos nuestro y ponemos a consideración de la Asamblea la iniciativa de acuerdo legislativo que crea el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Poder Legislativo del Estado de Jalisco propuesto por su titular.

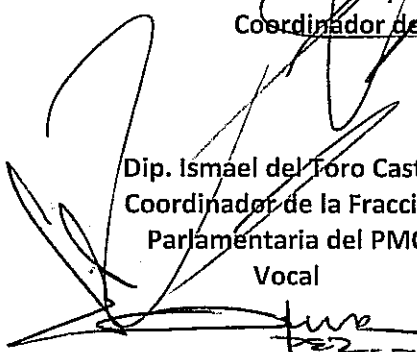
SECRETARÍA  
DEL CONGRESO

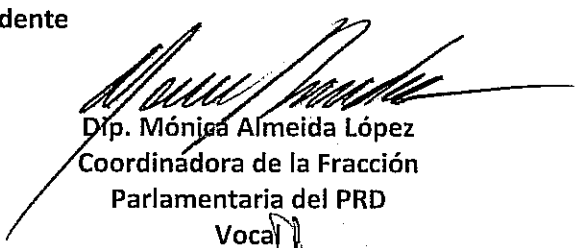
INFOLEJ  
4785

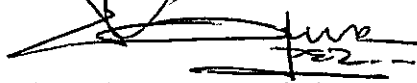
ATENTAMENTE

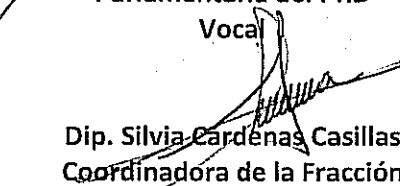
Salón de Comisiones del Congreso del Estado de Jalisco  
Guadalajara, Jalisco, 31 de octubre de 2017.  
INTEGRANTES DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA

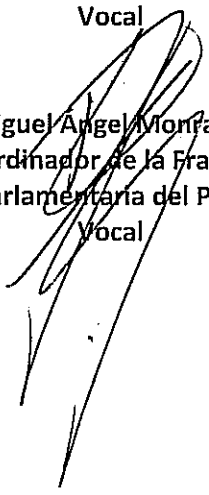
  
Dip. Hugo Contreras Zepeda  
Coordinador de la Fracción Parlamentaria del PRI  
Presidente

  
Dip. Ismael del Toro Castro  
Coordinador de la Fracción  
Parlamentaria del PMC  
Vocal

  
Dip. Mónica Almeida López  
Coordinadora de la Fracción  
Parlamentaria del PRD  
Vocal

  
Dip. Omar Hernández Hernández  
Coordinador de la Fracción  
Parlamentaria del PVEM  
Vocal

  
Dip. Silvia Cárdenas Casillas  
Coordinadora de la Fracción  
Parlamentaria del PANAL  
Vocal

  
Dip. Miguel Ángel Monfraz Ibarra  
Coordinador de la Fracción  
Parlamentaria del PAN  
Vocal

Dip. Alejandro Pablo Torres Guizar  
Diputado Independiente  
Vocal

010749

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE JALISCO  
DIRECCIÓN PROCESOS LEGISLATIVOS

RECIBIDO  
31 OCT 2017  
HORA 18:05

ENTREGO: \_\_\_\_\_  
RECIBIO: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN DE PROCESOS  
LEGISLATIVOS  
FOJA No. 1  
DE 15  
JALISCO



NÚMERO \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

GOBIERNO DE JALISCO

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

SECRETARÍA DEL CONGRESO

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización administrativa y el funcionamiento de la Contraloría del Congreso del Estado de Jalisco.

Artículo 2.- La Contraloría es el órgano interno de control del Congreso del Estado, y tiene las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco, el Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Gobierno del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3.- El Contralor es el titular de la contraloría y por lo tanto, el superior jerárquico de los jefes de sus departamentos y áreas adscritas; responsable de las relaciones institucionales con otras dependencias del Poder Legislativo, otros órganos internos de control y demás dependencias que le permita la normativa aplicable.

Artículo 4.- El trámite y seguimiento de los asuntos competentes a la Contraloría, corresponden originalmente al Contralor, quién para la mejor organización y celeridad de sus actividades podrá delegar facultades a sus subalternos, con excepción de la facultad de resolución y ejecución de sanciones.

Artículo 5.- El Contralor podrá disponer de la asesoría externa especializada, para el mejor cumplimiento de sus facultades, previa autorización por parte de la Junta de Coordinación Política.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA

Artículo 6.- Para el ejercicio de las atribuciones que le competen a la Contraloría, contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Coordinación Administrativa;
II. Departamento de Mejora Administrativa;

Stamp: DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS, FOLIA No. 2, DE: 15, ENTREGO: RECIBIO: [Signature]



GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

NÚMERO \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

III. Departamento de Investigación y Estudio; y

IV. Departamento de Substanciación;

Además se auxiliará de las áreas del Congreso cuando le resulte necesario para el ejercicio de sus atribuciones y funciones establecidas en el Manual Operativo de la Contraloría.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR

**Artículo 7.-** El Contralor asesorará a las áreas administrativas del Congreso en el mejoramiento de sus procesos, además vigilará que el ejercicio de sus trabajadores sea de conformidad a la normativa aplicable, con la finalidad de eficientar, modernizar y transparentar sus funciones.

Asimismo, cumplirá con los principios de máxima publicidad enunciados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Congreso del Estado de Jalisco.

**Artículo 8.-** Además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco y para efectos del correcto funcionamiento de la Contraloría, el Contralor ejercerá las funciones siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Contraloría;
- II. Representar legalmente a la Contraloría;
- III. Suscribir convenios y acuerdos con dependencias, órganos o entidades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, previa autorización de la Junta de Coordinación Política;
- IV. Presentar el Programa Anual Correspondiente;
- V. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Contraloría que enviará a la Junta de Coordinación Política;
- VI. Coordinar los trabajos para la elaboración del anteproyecto de planeación de la Contraloría Interna del Congreso;
- VII. Coordinar los trabajos para la presentación del anteproyecto de informe de la Contraloría Interna del Congreso;

ENTREGO: \_\_\_\_\_ RECIBIO: *f*

Roberto Luchini  
JALISCO

DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS

FOJA No. 3

DE: 15



NÚMERO \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

- VIII. Diseñar herramientas para la coordinación del seguimiento en el cumplimiento de metas y objetivos de la Contraloría Interna del Congreso;
- IX. Presentar su informe anual de actividades a los integrantes de la Asamblea;
- X. Proponer a los servidores públicos de la Contraloría, y gestionar la expedición de su respectivo nombramiento, así como de las remociones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la dependencia;
- XI. Designar representantes ante los órganos del Congreso del Estado y externos en los casos en que por sus funciones deba participar;
- XII. Expedir copias cotejadas o simples de los documentos o expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XIII. Autorizar el anteproyecto del Manual Operativo de la Contraloría del Congreso del Estado;
- XIV. Establecer y emitir los criterios y procedimientos para la recepción y tramitación de quejas y denuncias, que sean competencia de la Contraloría;
- XV. Intervenir con la investigación y substanciación que emane de las denuncias y/o quejas recibidas referentes a procedimientos de responsabilidad administrativa contra los servidores públicos del Congreso.
- XVI. Fungir como autoridad resolutoria en el procedimiento de responsabilidad administrativa de conformidad a la normativa aplicable.
- XVII. Resolver las faltas administrativas no graves e imponer y ejecutar las sanciones correspondientes;
- XVIII. Implementar medidas cautelares, conforme a la normativa aplicable en los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XIX. Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves, debidamente sustanciados, al Tribunal de Justicia Administrativa;
- XX. Presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando tenga conocimiento omisiones o actos de corrupción que pudieran ser constitutivos de un delito;

ENTREGO: \_\_\_\_\_

RECIBIO: *[Firma]*

DE: \_\_\_\_\_

FOJA No. 4

15

DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS

Estado Legislativo JALISCO



NÚMERO \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

- XXI. Implementar mecanismos para prevenir las faltas administrativas y los hechos de corrupción, así como evaluar anualmente estos mecanismos;
- XXII. Recibir los recursos interpuestos en contra de alguna resolución derivada de los procedimientos instaurados de conformidad a la normativa aplicable;
- XXIII. Proponer las acciones enfocadas al mejoramiento de los procesos de entrega-recepción de los servidores públicos del Congreso del Estado;
- XXIV. Expedir manuales y formatos necesarios para para el procedimiento de entrega-recepción de los trabajadores del Congreso del Estado;
- XXV. Auxiliar a los servidores públicos sujetos al procedimiento de entrega-recepción, de acuerdo a la normativa aplicable;
- XXVI. Coordinar la instrumentación de la entrega-recepción;
- XXVII. Revisar y supervisar el cumplimiento del procedimiento de entrega-recepción;
- XXVIII. Recibir de los servidores públicos entrantes, el reporte de cualquier anomalía detectada durante el proceso de validación y verificación;
- XXIX. Requerir al servidor público saliente para cualquier aclaración que emane del procedimiento de entrega-recepción;
- XXX. Levantar actas administrativas sobre las inconsistencias detectadas en el procedimiento de entrega-recepción;
- XXXI. Fincar las responsabilidades correspondientes a quién incumpla con lo dispuesto en la normativa aplicable al procedimiento de entrega-recepción;

- XXXII. Determinar la participación de los testigos sociales en las adjudicaciones directas;
- XXXIII. Emitir los lineamientos que normen la selección, permanencia y conclusión del servicio proporcionado por los particulares, como testigos sociales;
- XXXIV. Publicar el testimonio de los testigos sociales con respecto a su participación correspondiente;

ENTREGO:	RECIBIO:	 Poder Legislativo JALISCO	DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS	FOJA No. 5
				DE: 15



NÚMERO \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

XXXV. Conocer de la instancia de inconformidad que se interponga en contra de los actos de los procedimientos de contrataciones públicas en términos de la normativa aplicable;

XXXVI. Resolver las inconformidades que se interpongan contra los actos del procedimiento de contrataciones;

XXXVII. Denunciar ante la autoridad competente cuando de sus resoluciones contempladas en la fracción anterior, advierta la existencia de faltas administrativas que puedan derivar en probable responsabilidad administrativa;

XXXVIII. Determinar la substanciación de investigaciones de oficio cuando detecte presuntas irregularidades en el seguimiento de las contrataciones por parte del convocante;

XXXIX. Conocer de las solicitudes de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos de conformidad a la normativa aplicable;

XL. Solicitar a las unidades centralizadas de compras y las áreas requirentes, la información relativa a los pedidos o contratos en términos de la normativa aplicable;

XLI. Verificar en cualquier tiempo que las operaciones se realicen conforme a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XLII. Sancionar a los proveedores que infrinjan la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XLIII. Implementar las normas relativas a las reglas de contacto o de actuación de los servidores públicos que intervengan en la atención, tramitación y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prorrogas, enajenaciones de bienes muebles y avalúos;

XLIV. Implementar un registro de servidores públicos que participen en los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios de conformidad al artículo 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XLV. Diseñar, implementar y dar seguimiento a un sistema relativo a los manifiesto de vínculos y relaciones que deberán formular los

*[Handwritten signature]*

ENTREGO:		RECIBIO:	
DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS		DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS	
FOLIA No. 6		FOLIA No. 15	
DE: _____		DE: _____	
Jalisco		Jalisco	



GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

NÚMERO \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

particulares que tengan interés en participar en los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prorrogas, enajenación de bienes muebles y avalúos de conformidad a la normativa aplicable;

XLVI. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública, de conformidad a los lineamientos o directrices que emitan para tal efecto;

XLVII. En conjunto con el Comité de Adquisiciones, de bienes, servicios y enajenaciones del Congreso del Estado dar anuencia para la autorización de adquisiciones de bienes inmuebles;

XLVIII. Tener a su cargo un sistema de contabilidad gubernamental que coadyuve al establecimiento de las políticas de control y evaluación de los avances programáticos de los entes o entidades auditables que le corresponda revisar y auditar;

XLIX. Instruir al departamento correspondiente, iniciar auditorías simultáneas o posteriores a los ejercicios fiscales;

L. Dar cuenta detallada a la Auditoría Superior del Estado de las auditorías mencionadas en la fracción anterior, para su conocimiento o intervención;

LI. Coadyuvar con la Auditoría Superior del Estado en sus funciones de fiscalización superior;

LII. Iniciar procedimientos de responsabilidad que se deduzcan en el proceso de auditoría que lleven a cabo en los términos de la normativa aplicable;

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

LIV. Recibir y requerir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos;

LV. Instruir al departamento correspondiente, la realización de verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de declaración fiscal con propósitos de investigación y auditoría;

LVI. Requerir a los servidores públicos las aclaraciones pertinentes cuando sea detectado un aparente incremento inexplicable de su patrimonio;

Poder Legislativo JALISCO	
<b>DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS</b>	
FOJA No. <u>7</u>	DE: <u>15</u>
ENTREGO:	RECIBIO:



GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

NÚMERO \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

- LXVII. Emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética, al que deberán sujetarse los servidores públicos del Congreso del Estado, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción;
- LXVIII. Instruir al departamento competente, realizar diagnóstico de las áreas administrativas del Congreso del Estado con la finalidad de proponer mejoras;
- LXIX. Informar a la Junta de Coordinación Política sobre los resultados de las acciones de control y evaluación de las dependencias del Poder Legislativo, así como de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la Contraloría;
- LX. Vigilar que periódicamente, se realice y actualice el inventario de bienes muebles e inmuebles del Poder Legislativo y establecer medidas y criterios para su control, poniéndolo a consideración de la Junta de Coordinación Política;
- LXI. Llevar un registro de servidores públicos sancionados del Poder Legislativo e informar a quien lo solicite, de manera fundada y motivada;
- LXII. Cumplir con las obligaciones de transparencia y con los lineamientos establecidos en materia de clasificación de la información;
- LXIII. Conocer de las presuntas infracciones a las obligaciones de transparencia en el Poder Legislativo, haciendo del conocimiento inmediato a la Unidad de Transparencia del Congreso del Estado; y
- LXIV. Las demás que señale la legislación federal y estatal aplicable y aquellas que le encomiende la Asamblea a través de la Junta de Coordinación Política.

**CAPÍTULO CUARTO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 9.-** La Coordinación Administrativa dependerá directamente del Contralor y las atribuciones del titular serán las siguientes:

- I. Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales que requieran las áreas de la Contraloría para su adecuado funcionamiento;

DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS	
ENTREGO:	RECIBIO: <i>[Firma]</i>
DE: _____	FOJA No. <u>8</u>
DE: <u>15</u>	





GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

NÚMERO \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

- II. Proponer el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Contraloría y presentarlo Contralor;
- III. Proponer el programa operativo anual de la Contraloría en colaboración con las demás Jefaturas y proceder a su seguimiento;
- IV. Ejercer, registrar y controlar el presupuesto autorizado;
- V. Diseñar las herramientas técnicas necesarias para realizar el proceso de programación presupuestal;
- VI. Supervisar las acciones relativas al registro, mantenimiento y conservación de los inmuebles asignados a la Contraloría y sus unidades administrativas, así como de los bienes muebles y equipo asignado a cada una de las áreas de la Contraloría;
- VII. Efectuar los movimientos de altas, bajas y cambios de mobiliario a petición del usuario o por necesidades la Contraloría;
- VIII. Realizar levantamientos de inventarios físicos de los bienes muebles asignados a la Contraloría;
- IX. Gestionar y coordinar los servicios generales de logística y de apoyo en actos y eventos de la Contraloría;
- X. Gestionar los trámites administrativos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y demás incidencias del personal adscrito a la Contraloría;
- XI. Coadyuvar con el Contralor en la coordinación de los procesos de entrega-recepción de los servidores públicos del Congreso del Estado;
- XII. Coadyuvar con otras Jefaturas de la Contraloría y áreas del Poder Legislativo en la formulación de lineamientos de carácter general en materia de manifestación de bienes, inventario de bienes muebles e inmuebles, y las demás que mejoren la gestión de su responsabilidad;
- XIII. Solicitar a las áreas de la Contraloría la información de interés para su publicación;
- XIV. Implementar las disposiciones de transparencia y acceso a la información en la Contraloría, de acuerdo a la normativa aplicable.
- XV. Administrar el fondo revolvente para atención a viáticos del personal de la Contraloría;

ENTREGO: \_\_\_\_\_

RECIBIO: *f*

FOJA No. 9

DE: 15

DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS

Power Legislativo JALISCO



NÚMERO \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

- XVI. Recibir, registrar y entregar al área correspondiente la documentación dirigida a la Contraloría a través de su oficialía de partes;
- XVII. Auxiliar a las Jefaturas, la Secretaría Técnica y al Contralor en las cuestiones técnicas relativas a sus atribuciones y responsabilidades al interior de la Contraloría;
- XVIII. Recibir, registrar y remitir al área correspondiente la documentación presentada por motivos de quejas y denuncias de los servidores públicos del Poder Legislativo;
- XIX. Recibir los recursos de inconformidad de los particulares que participen en los procesos de contratación;
- XX. Recibir los recursos en contra de las resoluciones que emanen de los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XXI. Administrar los sistemas de información, bases de datos y medios físicos y electrónicos que garanticen una recepción y seguimiento efectivos de los señalamientos derivados de las quejas y denuncias a los servidores públicos del Poder Legislativo;
- XXII. Proponer los formatos y medios físicos y electrónicos para la presentación de quejas y denuncias por supuesta responsabilidad administrativa;
- XXIII. Llevar el control y seguimiento de los expedientes iniciados con motivo de las atribuciones que le otorga el presente Reglamento u otras disposiciones legales;
- XXIV. Auxiliar al Contralor en el seguimiento de cada una de las quejas y denuncias formalmente interpuestas ante la Contraloría;
- XXV. Realizar auditorías simultáneas o posteriores a los ejercicios fiscales;
- XXVI. Inscribir y mantener actualizadas en el sistema, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos;
- XXVII. Realizar verificaciones de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaraciones de intereses y de declaración fiscal con propósitos de auditoría;
- XXVIII. Proponer al contralor establecimiento de políticas de control y evaluación de los avances programáticos de los entes o entidades auditables que les correspondan revisar y auditar;

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

Poder Legislativo JALISCO	
<b>DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS</b>	
ENTREGO:	FOJA No. <u>10</u>
DE:	<u>15</u>
RECIBO:	<i>[Handwritten signature]</i>



GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

NÚMERO \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

- XXIX. Informar al contralor cualquier anomalía detectada en las auditorías realizadas que pudiera constituir presunta responsabilidad administrativa; y
- XXX. Las demás que le asigne el Contralor.

### CAPÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS JEFATURAS

**Artículo 10.-** Al frente de cada Jefatura habrá un titular, quien ejercerá las atribuciones que este Reglamento le confiere, y se auxiliará de los servidores públicos que determine el Contralor, conforme al presupuesto autorizado.

**Artículo 11.-** Corresponde a las Jefaturas de la Contraloría el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a su cargo;
- II. Acordar con el Contralor, los asuntos cuya tramitación corresponda al área a su cargo;
- III. Formular los informes, estudios, opiniones o dictámenes que les sean solicitados por el Contralor;
- IV. Formular y proponer al Contralor el proyecto del programa operativo anual de actividades, así como el proyecto de presupuesto que le corresponda;
- V. Implementar de manera permanente, previo acuerdo con el Contralor, programas preventivos para evitar posibles irregularidades administrativas tratándose de servidores públicos del Poder Legislativo del Estado;
- VI. Proponer al Contralor el ingreso, licencias y remoción del personal del área a su cargo;
- VII. Proponer al Contralor las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento del área a su cargo;
- VIII. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos que lo soliciten; así como verificar actos, acciones y hechos respecto de las actividades y funciones que se les encomienden;
- IX. Coordinar sus actividades con las demás Jefaturas de la Contraloría para el mejor desempeño de sus funciones;

ENTREGO: \_\_\_\_\_

RECIBIO: \_\_\_\_\_

FOJA No. 11

DE: 15

DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS

Power Legislativo JALISCO



GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

NÚMERO \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y asumir las que le sean señaladas por delegación o las que le correspondan por suplencia;
- XI. Expedir copias previa autorización del Contralor, de los documentos que obran en los archivos del área a su cargo;
- XII. Durante el ejercicio de su encargo, el titular no podrá militar o formar parte activa de partido político alguno, ni asumir otro empleo, cargo o comisión, salvo los desempeñados en asociaciones científicas, docentes, artísticas o de beneficencia;
- XIII. Llevar el control y gestión de la correspondencia de los asuntos a su cargo; y
- XIV. Las demás que les señale el Contralor y otras disposiciones legales.

### CAPÍTULO SEXTO DE LA JEFATURA DE MEJORA ADMINISTRATIVA

Artículo 12.- La Jefatura de Mejora Administrativa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar diagnósticos para determinar el desarrollo eficiente y eficaz de las funciones de las Direcciones y áreas del Congreso del Estado, así como la congruencia de su organización, sistemas, procedimientos, recursos, atribuciones y acciones, con sus objetivos y responsabilidades;
- II. Proponer al Contralor:
  - a) Las adecuaciones a las normas, lineamientos y procedimientos que tiendan a eficientar el funcionamiento y actuación de las áreas y direcciones del Congreso;
  - b) Mejoras, adecuaciones y modificaciones a los manuales de operación de las direcciones y áreas del Congreso;
  - c) Diseño y contenido de cursos, foros, talleres y actividades formativas para la profesionalización de los servidores públicos del Congreso del Estado de Jalisco;

ENTREGO: \_\_\_\_\_

RECIBIO: \_\_\_\_\_

DE: \_\_\_\_\_

FOJA No. 12

DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS

Secretaría Legislativa JALISCO



GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

NÚMERO \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

- d) Manuales y material informativo necesarios para el desarrollo administrativo de las áreas y direcciones;
- III. Promover medidas y acciones tendientes a prevenir irregularidades y brindar transparencia en las funciones de los servidores públicos del Congreso;
- IV. Dar seguimiento a las mejoras administrativas que se implementen como resultado de los diagnósticos e investigaciones;
- V. Proporcionar asesoría, en el ámbito de su competencia, a las dependencias del Congreso, para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus atribuciones, funciones y programas;
- VI. Brindar la información que las dependencias del Poder Legislativo les solicite con el fin de desarrollar estudios, dictámenes e investigación, en materia de desarrollo y mejora administrativo; y
- VII. Las demás que le asigne el Contralor.

**CAPÍTULO SÉPTIMO  
DE LA JEFATURA DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIO**

**Artículo 13.-** La Jefatura de Investigación y Estudio tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar un registro de las quejas y denuncias en contra de servidores públicos del Poder Legislativo, a efecto de la integración de los expedientes respectivos y dar seguimiento a sus trabajos de estudio e investigación;
- II. Llevar a cabo, conforme a la normativa aplicable, las diligencias correspondientes a la investigación de una presunta falta administrativa;
- III. Investigar las faltas administrativas;
- IV. Integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa;
- V. Emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- VI. Calificar la existencia de faltas administrativas graves y no graves, así como la presunta responsabilidad del infractor;
- VII. Solicitar con motivos de la investigación, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses;

ENTREGO: \_\_\_\_\_

RECIBIO: *[Firma]*

FOJA No. 13

DE: 15

DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS

Secretaría del Poder Legislativo JALISCO



GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

NÚMERO \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

- VIII. Recibir las confesiones de responsabilidad por parte de quien la haya cometido o se encuentre participando, con la finalidad de reducción de sanciones;
- IX. Realizar visitas de verificación de acuerdo a la normativa aplicable para el cumplimiento de sus funciones de investigación;
- X. Solicitar a cualquier persona física o moral, la información o documentos con el objeto de esclarecer los hechos relacionados a la comisión de presuntas faltas administrativas;
- XI. Solicitar al contralor que decrete medidas cautelares de conformidad a la normativa aplicable;
- XII. Dar cuenta al Contralor sobre las investigaciones correspondientes a los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XIII. Requerir información y documentación a las direcciones y áreas del Poder Legislativo, para el adecuado despacho de los asuntos que le competan;
- XIV. Las demás que le asigne el Contralor.

### CAPÍTULO OCTAVO DE LA JEFATURA DE SUBSTANCIACIÓN

Artículo 14.- La Jefatura de Substanciación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa para faltas no graves, después de recibir el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- II. Prevenir al departamento de investigación cuando el informe de presunta responsabilidad no cumple con los requisitos para su presentación;
- III. Conformar el expediente y autorizar las actuaciones en el procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme a la normativa aplicable;
- IV. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- V. Solicitar con motivos de la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses;

ENTREGO: \_\_\_\_\_ RECIBIO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS

FOJA No. 14

DE: 15

Power Legislativo JALISCO



NÚMERO \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

GOBIERNO DE JALISCO

PODER LEGISLATIVO

SECRETARÍA DEL CONGRESO

- VI. Realizar las notificaciones correspondientes a las partes del procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de la normativa aplicable;
- VII. Llevar a cabo la regularización de los procedimientos por responsabilidad administrativa enfocada únicamente a subsanar toda omisión detectada durante la substanciación del mismo;
- VIII. Conocer de los recursos de reclamación que interpongan contra algún auto emitido durante el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IX. Acordar la admisión, desechamiento y desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes y las requeridas para la resolución de las quejas y denuncias respectivas;
- X. Integrar, coordinar y sistematizar las pruebas, documental pública, declaraciones resultantes de las audiencias y comparecencias relativas a las quejas y denuncias interpuestas; y
- XI. Las demás que le asigne el Contralor.

*[Handwritten mark]*

**CAPÍTULO NOVENO  
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA**

**Artículo 15.-** Previa autorización de la Junta de Coordinación Política, las ausencias del Contralor del Poder Legislativo menores de quince días serán suplidas por el servidor público que él designe; pudiendo ser renovada por causa justificada.

En las ausencias absolutas, corresponderá a la Junta de Coordinación Política, hacer la propuesta respectiva a la Legislatura.

**Artículo 16.-** En el caso del Coordinador Administrativo y Jefaturas, las ausencias menores de quince días, serán suplidas por el servidor público que designe el Contralor; pudiendo ser renovadas por causa justificada.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento de la Contraloría Interna del Poder Legislativo del Estado de Jalisco, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "El Periódico Oficial el Estado de Jalisco".

ENTREGO:	RECIBIO:		
		<b>DIRECCIÓN DE PROCESOS LEGISLATIVOS</b>	
DE:		FOJA No.	
		15	15

*[Handwritten signatures and lines]*