

ACUSE



Recibí en tanto en original

*[Handwritten signature]*

LIC. ALONSO BARAJAS ORTIZ  
11:05 hrs  
30 / Septiembre / 2024

CONTRALORÍA CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA  
Oficio: DA/JADE/0128/2024  
Asunto: Se remite Informe Auditoría AAD/017/2024

LIC. ALONSO BARAJAS ORTIZ  
DIRECTOR DE ASUNTOS POLÍTICOS  
SECRETARÍA GENERAL  
GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA  
PRESENTE.

Sirva este medio para saludarle; además, como parte de la auditoría practicada a la **Dirección de Asuntos Políticos**, sectorizada a la Secretaría General del Ayuntamiento de Guadalajara, que diera inicio mediante el oficio DA/JADE/109/2024 a través del cual se notificó la Orden de Auditoría AAD/017/2024, remito a usted el Informe de la auditoría mencionada, cuyos resultados se resumen a continuación:

<b>Objeto de la auditoría:</b>	Evaluar la eficiencia y eficacia de la Dirección de Asuntos Políticos en el seguimiento de los acuerdos establecidos entre la Secretaría General y los representantes de las asociaciones o grupos políticos, así como en el registro, clasificación y atención de las peticiones derivadas de dichos grupos; asimismo, analizar la efectividad de los mecanismos de comunicación e intercambio de información entre la Dirección y las diferentes instancias y dependencias del Gobierno del Estado, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023 y del 01 de enero al 31 de julio de 2024.	
<b>Fecha apertura</b>	<b>Término para cumplimiento de observaciones:</b>	
04 de septiembre del 2024	No aplica.	

**RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:**

Derivado del análisis y revisión llevados a cabo en el marco de la auditoría practicada a la Dirección de Asuntos Políticos, se advierte que no fue posible cumplir plenamente con el objeto y los alcances de la auditoría, debido a la falta de evidencia documental que permita verificar el adecuado cumplimiento de las atribuciones de dicha Dirección. Esta situación fue ocasionada, principalmente, por el incumplimiento de la obligación de documentar las actuaciones derivadas del ejercicio de sus facultades y la falta de entrega de información en los procesos formales de entrega-recepción previos al 16 dieciséis de junio del 2024 dos mil veinticuatro, lo que imposibilitó contar con un registro completo de las actividades de la



Ante esta circunstancia, se advierte un incumplimiento sistemático de diversas disposiciones establecidas en las leyes que regulan las materias de transparencia, archivos, entrega-recepción y de responsabilidades administrativas, que establecen obligaciones para los servidores públicos de documentar, organizar, custodiar y entregar toda la información relacionada con el ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, lo cual no se ha observado en este caso.

La falta de documentación y registros no solo obstaculizó el desarrollo de la auditoría, sino que también constituye una violación a los principios de transparencia y rendición de cuentas, comprometiendo la integridad y legalidad de la gestión pública en esta dependencia; además, este incumplimiento representa una falta administrativa que debe ser sancionada conforme a la normativa aplicable.

Por lo anterior, y en cumplimiento de nuestras facultades, se procederá a elaborar un informe de irregularidades detectadas, en el cual se detallarán las omisiones y deficiencias identificadas, con el fin de que la Autoridad Investigadora de este Órgano Interno de Control, inicie el procedimiento de investigación administrativa y determine si existen elementos jurídicos suficientes para llevar a cabo el procedimiento de responsabilidad administrativa, considerando las posibles consecuencias derivadas de las acciones u omisiones por parte de las personas servidoras públicas que han estado adscritas a la Dirección de Asuntos Políticos, con el fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y el adecuado funcionamiento de la administración pública.

Resta únicamente recomendar a la Dirección de Asuntos Políticos, implementar un sistema integral de gestión documental que garantice el adecuado registro, clasificación y conservación de todos los actos administrativos y gestiones realizadas por la dependencia, además de asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones en materia de transparencia y archivos, facilitando la accesibilidad de la información y trazabilidad del cumplimiento de las atribuciones de la Dirección.

Así, de acuerdo con lo señalado, se tiene como concluida la Auditoría AAD/017/2024, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 25 al 29 de los Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, y se hace constar que en su momento se regresó toda la documentación original requerida por el personal auditor y que fue proporcionada por el personal adscrito a la Dirección auditada.

Lo anterior, para los efectos legales y administrativos a los que haya lugar, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, fracciones II y XXI, 8, 9, fracción II y 10 y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 106, fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 1, fracción IV; 3, fracción III, y 46 puntos 1 y 2, fracción IV y 52, fracción II, de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, en correlación con el artículo 8, numeral 1, fracciones II, IV y V de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de



**Contraloría**  
Guadalajara

III, VII, VIII y XI, 159 y 196 Ter del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; así como numerales 20, 25, 26 y 27 de los Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, y demás relativos aplicables.

Sin otro asunto por el momento, quedo a sus órdenes.

**Atentamente,**

Guadalajara, Jal.; 30 de septiembre del 2024.

*"2024 Sesquicentenario de la Policía de Guadalajara,  
150 años, sirviendo y protegiendo a la comunidad tapatía."*

  
**DR. ALFONSO HERNÁNDEZ GODÍNEZ**  
DIRECTOR DE AUDITORÍA  
CONTRALORÍA CIUDADANA



C.c.p. Expediente.  
Archivo.

AHG/KAA





**Contraloría  
Ciudadana**  
Guadalajara

**CONTRALORÍA CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA**

**Auditoría AAD/017/2024**



**Gobierno de  
Guadalajara**

**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
AAD/017/2024**



**ÍNDICE.**

<b>1. ANTECEDENTES. ....</b>	<b>2</b>
1.1. DE LA UNIDAD AUDITADA.....	2
1.2. DE LA AUDITORÍA.....	2
<b>2. OBJETO Y ALCANCE. ....</b>	<b>4</b>
<b>3. RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO. ....</b>	<b>5</b>
<b>4. CONCLUSIÓN. ....</b>	<b>15</b>

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



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
AAD/017/2024**

**1. ANTECEDENTES.**

**1.1. DE LA UNIDAD AUDITADA.**

La Dirección de Asuntos Políticos se encuentra adscrita a la Secretaría General, según se infiere del artículo 159 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; sus atribuciones se enlistan dentro del artículo 196 Ter del citado ordenamiento, y son las siguientes:

- I. Coadyuvar en la conducción de las relaciones con las asociaciones y grupos políticos, con la administración pública municipal;*
- II. Coordinar reuniones periódicas del Titular de la Secretaría General con las y los titulares de las asociaciones o grupos políticos y llevar el seguimiento de los acuerdos;*
- III. Registrar y clasificar las peticiones, cuando se deriven de las asociaciones y grupos políticos, así como llevar el seguimiento y evaluación de su atención;*
- IV. Participar en la búsqueda de soluciones a conflictos de carácter político; y*
- V. Generar comunicación e intercambio de información con las diferentes instancias y dependencias del Gobierno del Estado.*

**1.2. DE LA AUDITORÍA.**

De conformidad con lo asentado en el Oficio: CC/0774/2024, signado por la C. Cynthia Patricia Cantero Pacheco, Contralora Ciudadana del Municipio de Guadalajara, y recibido en la Dirección de Auditoría en fecha 03 de septiembre del 2024, se requirió a esta Dirección, lo siguiente:

[...]

*Sirva este medio para saludarle, además, en atención y seguimiento a la denuncia 199/2024 recibida el pasado 30 de agosto del año que transcurre, en la Unidad de dicha materia, le instruyo para que a la brevedad posible, inicie una auditoría a la Dirección de Asuntos Políticos adscrita a la Secretaría General del Ayuntamiento de*



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

*Guadalajara, con el fin de supervisar el cumplimiento de las atribuciones de dicha área en términos de lo expuesto en la denuncia mencionada, de la cual se adjunta copia al presente.*

*En este tenor, se le instruye para que realice las gestiones necesarias para la instrumentación de la auditoría y, posteriormente, me informe el resultado de la misma.*

[...]

En atención a la instrucción de la C. Cynthia Patricia Cantero Pacheco, Contralora Ciudadana del Municipio de Guadalajara, y con fundamento en los artículos 205 y 206 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, 7 y 15 segundo párrafo de los Lineamientos para la realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, mediante los oficios DA/JADE/109/2024 y DA/JADE/110/2024, ambos de fecha 03 de septiembre del 2024 y dirigidos al Lic. Alonso Barajas Ortiz, en su carácter de Director de Asuntos Políticos, el Dr. Alfonso Hernández Godínez, Director de Auditoría, emitió la Orden de Auditoría y el requerimiento de información para dar inicio a la Auditoría AAD/017/2024.

Asimismo, en fecha 04 de septiembre de 2024, se llevó a cabo la notificación de la referida orden de auditoría y del requerimiento de información, en las oficinas de la Dirección de Asuntos Políticos, ubicadas en la calle Pino Suárez #105 (uno, cero cinco), de la colonia Centro; C.P. 44100 de esta ciudad de Guadalajara, Jalisco; ante el Lic. Alonso Barajas Ortiz, en su carácter de Director de Asuntos Políticos; en el mismo acto, para efecto de atender la auditoría y brindar las facilidades en la ejecución de la misma, se designó a la C. Grecia Montserrat Bautista Jiménez, Jefa de Departamento, como la persona encargada de atender los requerimientos de información relacionados con la auditoría, quedando asentado lo anterior, en el acta de inicio de la auditoría, realizada en la misma fecha.

El plazo de ejecución quedó establecido en 03 tres meses contados a partir de la fecha de apertura de la auditoría.



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

**2. OBJETO Y ALCANCE.**

El objeto de la auditoría quedó fijado para evaluar la eficiencia y eficacia de la Dirección de Asuntos Políticos en el seguimiento de los acuerdos establecidos entre la Secretaría General y los representantes de las asociaciones o grupos políticos, así como en el registro, clasificación y atención de las peticiones derivadas de dichos grupos; asimismo, analizar la efectividad de los mecanismos de comunicación e intercambio de información entre la Dirección y las diferentes instancias y dependencias del Gobierno del Estado, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023 y del 01 de enero al 31 de julio de 2024.

Los alcances de esta revisión considerarán la revisión de los aspectos siguientes:

**1. Revisión del Seguimiento de Acuerdos:**

- Evaluación de los procedimientos implementados por la Dirección de Asuntos Políticos para el seguimiento de los acuerdos establecidos entre la Secretaría General y los representantes de las asociaciones o grupos políticos,
- Análisis de la eficacia en el cumplimiento de dichos acuerdos, incluyendo la puntualidad y calidad de las acciones derivadas.

**2. Evaluación del Registro y Clasificación de Peticiones:**

- Revisión de los métodos utilizados para registrar y clasificar las peticiones provenientes de las asociaciones y grupos políticos, asegurando la integridad y exactitud de la información documentada.
- Verificación de la consistencia y eficiencia en la clasificación de las peticiones, así como en la priorización y categorización según su importancia y urgencia.

**3. Seguimiento y Atención de Peticiones:**

- Análisis de los procedimientos aplicados para el seguimiento y resolución de las peticiones recibidas de los grupos políticos, verificando la eficacia en la atención proporcionada.



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

**4. Comunicación e intercambio de información:**

- Revisión de los mecanismos de comunicación e intercambio de información entre la Dirección de Asuntos Políticos y las diferentes instancias y dependencias del Gobierno del Estado.
- Verificación de la coordinación interinstitucional para asegurar que la información relacionada con los acuerdos y peticiones se transmita de manera precisa, oportuna y completa.

**5. Cumplimiento Normativo y Procedimental:**

- Verificación del cumplimiento de las normativas, políticas y procedimientos internos aplicables en la gestión de acuerdos y peticiones, identificando posibles desviaciones o áreas de mejora.

**6. Evaluación de Recursos y Capacidades:**

- Análisis de los recursos humanos, tecnológicos y materiales asignados a la Dirección de Asuntos Políticos para llevar a cabo sus funciones, asegurando que sean suficientes y adecuados para cumplir con los objetivos.

**7. Identificación de Riesgos y Controles Internos:**

- Identificación de los riesgos asociados a los procesos auditados y evaluación de los controles internos implementados para mitigar dichos riesgos, con el fin de mejorar la eficacia y eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Políticos.

**3. RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO.**

Para llevar a cabo la revisión, se solicitó a la Dirección de Asuntos Políticos la siguiente documentación, que corresponde el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023, y del 01 de enero al 31 de julio del 2024:

1. Copia electrónica de toda la normatividad aplicable a la dependencia vigente en el periodo de revisión.



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

2. Listado de acuerdos establecidos entre la Secretaría General y los representantes de las asociaciones o grupos políticos.
3. Documentos que evidencien el seguimiento y cumplimiento de dichos acuerdos, incluyendo informes de avance, reportes de cumplimiento, actas de reuniones, u otros similares.
4. Base de datos o registros electrónicos/físicos de las peticiones recibidas por la Dirección de Asuntos Políticos de parte de las asociaciones y grupos políticos.
5. Documentos que muestren la metodología utilizada para la clasificación y priorización de las peticiones, así como cualquier instrucción o manual relacionado.
6. Procedimientos y/o políticas internas para la recepción, registro, clasificación, seguimiento y resolución de las peticiones.
7. Informes de seguimiento de peticiones, incluyendo tiempos de respuesta y resoluciones emitidas.
8. Descripción de los mecanismos y canales de comunicación establecidos entre la Dirección de Asuntos Políticos y las diferentes instancias y dependencias del Gobierno del Estado.
9. Correspondencia, actas de reuniones, informes y cualquier otra documentación que evidencie el intercambio de información relacionado con los acuerdos y peticiones.
10. Organigrama de la Dirección de Asuntos Políticos, incluyendo perfiles de puesto y descripción de funciones del personal involucrado en el seguimiento de acuerdos y gestión de peticiones.
11. Registros de asistencia del personal adscrito a la Dirección de Asuntos Políticos.
12. Última acta de entrega recepción de la Dirección de Asuntos Políticos.
13. Cualquier otra documentación o información que la Dirección de Asuntos Políticos considere relevante para el desarrollo de la auditoría.

En contestación a dicho requerimiento, el Lic. Alonso Barajas Ortiz, titular de la Dirección de Asuntos Políticos, mediante el oficio SG/DAP/006/2024 señaló lo siguiente:

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



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

[...] en contestación a su indicación de requerimiento de información contenida en su diverso oficio DA/JADE/0110 /2024 dentro del proceso de auditoría AAD/017 /2024, haciéndolo dentro del tiempo y forma me permito en vía de cumplimiento dar contestación a dicho requerimiento en el orden a los puntos señalados dentro del mismo de la siguiente manera:

1. Se acompaña dispositivo digital USB que contiene las disposiciones contenidas en el Capítulo V los numerales 159 y 196 Ter del Código Urbano del Gobierno de Guadalajara publicadas el 1º primero de octubre del año 2021 dos mil veintiuno de la Gaceta Municipal y con aplicación vigente.

2. Se informa que dentro de los archivos a resguardo de la Dirección a mi cargo, **NO SE CUENTA CON ARCHIVOS RELACIONADOS A DICHO PUNTO.**

Lo anterior así, toda vez que del acta de entrega-recepción de fecha 27 veintisiete de junio de 2024 dos mil veinticuatro, y sus formatos anexos se hizo constar que no aplicaba para los formatos "AP- 1 Asuntos pendientes o en Trámite" y "OD-1 Archivos en Resguardo", por lo tanto se advierte que no existen documentos por entregar del periodo del 01 uno de enero de 2023 dos mil veintitrés al 15 quince de junio de 2024 dos mil veinticuatro.

En relación al periodo comprendido del 16 dieciséis de Junio al día 31 treinta y uno del mes de Julio del corriente año 2024 dos mil veinticuatro, se informa que no se ha generado acuerdo entre alguna asociación o grupo con la Secretaría General por medio de la Dirección de Asuntos Políticos.

3. Se informa que la Dirección a mi cargo **NO CUENTA BAJO SU RESGUARDO RESPECTO A ARCHIVOS Y DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO A DICHOS ACUERDOS** por las razones expuestas en el punto anterior.

4. Se acompaña detalle documental de asuntos conocidos por esta Dirección de Asuntos Políticos a partir del día 16 dieciséis de Junio del presente año 2024 dos mil veinticuatro.

No contando con registros electrónicos o documentales del periodo comprendido entre el 1º primero de enero del año 2023 dos mil veintitrés al día 15 quince de junio del año 2024 dos mil veinticuatro, lo anterior como se puede apreciar del acta de entrega recepción ordinaria de la Dirección de Asuntos Políticos de fecha 27 veintisiete de junio del año 2024 dos mil veinticuatro suscrita ante el C. Marco Antonio Méndez Solís representante de la Contraloría Ciudadana, de la que se desprende la falta de información, archivos, registros, controles y demás documentación relativo a la Dirección hasta esa fecha, pues de los formatos anexos se hizo constar que no aplicaba para los titulados como "AP-1 Asuntos pendientes o en Trámite" y "DD-1 Archivos en Resguardo", por lo que no se tiene a resguardo



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

*dichas documentales.*

*5. Se acompañan dos fichas de recepción y seguimiento de esta Dirección de Asuntos Políticos identificadas con número de folio 001 y 002 relativas a la petición de la Junta de Colonos de la Colonia Nueva España del Sur de Guadalajara y de la asociación denominada Consejo General de Comerciantes y Organizaciones Ciudadanas de Jalisco A.C. receptuadas con fechas 10 de julio y 29 de julio del presente año en ese orden en el que se recibe la petición y se clasifica en primera instancia la competencia de esta Dirección en base a las facultades y funciones contenidas en el Código urbano Municipal y de no ser así derivarse al área competente informando al ciudadano de la atención y resultado dado a su solicitud.*

*6. Por naturaleza por el contacto con grupos sociales y asociaciones los canales de contacto son directo recibiendo las peticiones de manera personal o por escrito, una vez recibida la petición se le asigna un número de folio y se levanta una ficha de evaluación para clasificar si el asunto es competencia de la dirección según las funciones establecidas en el numeral 196 Ter del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara de ser así, se gira oficio según sea el caso para solicitar información o en su caso derivar al área pertinente del municipio la petición, habitualmente la intervención debe ser a seguimiento una vez que se ha hecho la investigación y evaluación del asunto para posible solución.*

*En el caso de requerimiento de apoyo o algún acuerdo de intervención por el municipio se hace la recomendación a la Secretaría General quien estudia y aprueba la viabilidad de realizar algún acuerdo con el peticionario para su formalización.*

*7. Se acompaña listado de seguimiento y atención dada a los asuntos de conocimiento de la Dirección de Asuntos Políticos de la Secretaría General del Gobierno de Guadalajara, a los cuales y se hizo referencia en los puntos 5 y 6 previos.*

*8. Por la naturaleza de las funciones los canales de comunicación entre la Dirección de Asuntos Políticos y las diferentes instancias o dependencias del Gobierno del Estado, son estrictamente vía oficio para atender algún asunto solicitado por los ciudadanos. No existe vinculación por algún acuerdo firmado para colaborar institucionalmente en algún asunto particular o acompañamiento en lo general*

*9. Se acompañan escritos de petición identificados con folios 001 y 002, así como oficios de seguimiento y/o informativos de dichos asuntos.*

*10. Se anexa en el dispositivo USB el archivo digital con el Organigrama en los términos requeridos.*

*11. Se acompaña registro de asistencia del periodo 16 dieciséis de junio de 2024*



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

*dos mil veinticuatro al 31 de Julio de 2024 dos mil veinticuatro.*

*12. Se acompaña copias certificadas del acta de entrega recepción realizada con fecha 27 de junio del presente año 2024 y anexo, la cual encuentra estrecha relación con las manifestaciones formuladas en los puntos 2, 3, 4 y 11.*

*13. Anexo en electrónico se acompaña archivo con el nombre Proyecto o Ficha de Implementación de la Dirección de Asuntos Políticos, desarrollada como propuesta a cargo Lic. Alonso Barajas Ortiz.*

[...]

(SIC)

Del análisis de la respuesta otorgada por la Unidad de Auditada se advierte que, aunque varios puntos se cubrieron de manera adecuada, especialmente aquellos relacionados con la normatividad vigente, organigrama, registros de asistencia y algunos procedimientos actuales, persisten deficiencias importantes, ya que en los casos en los que se proporciona información se satisface lo correspondiente al periodo posterior al 16 de junio de 2024, pero no para el periodo anterior debido a la falta de registros.

La falta de documentación del cumplimiento de las atribuciones de la Dirección de Asuntos Políticos que se señala, cobra especial relevancia a la luz de disposiciones y razonamientos siguientes.

El cumplimiento de las atribuciones por parte de los entes públicos, en este caso concreto, por parte de la Dirección de Asuntos Políticos, se constituye como un acto administrativo, entendido según la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco de la materia como la manifestación unilateral de la autoridad administrativa en el ejercicio de su potestad pública, cuyo propósito es generar, modificar, reconocer o extinguir derechos y obligaciones de los administrados o entidades públicas, en aras de garantizar el interés general y el correcto funcionamiento de la administración pública.

Según se establece en la ley en cita, para ser válidos, los actos administrativos deben cumplir con ciertos elementos, como ser emitidos por una autoridad competente, sin vicios



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

de consentimiento, y con un objeto lícito; además, deben cumplir con requisitos formales, como constar por escrito, estar debidamente fundamentados y notificados, y estar suscritos por la autoridad facultada.

Sobre el requisito del acto administrativo de “constar por escrito”, en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se señala en el artículo 6°, apartado A, fracción I, que “Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.” Al tenor de lo referido, la Ley Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece en la sección de “Principios en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, en sus artículos 18 y 19, lo siguiente:

**Artículo 18.** Los sujetos obligados **deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.**

**Artículo 19.** **Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.**

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.*

Lo resaltado es propio.

En la misma tesitura, la Ley General de Archivos, en el segundo párrafo de su artículo 10, señala que El servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos que establece la propia Ley. Adicionalmente, el citado dispositivo dispone lo siguiente:

*Artículo 11.* Los sujetos obligados deberán:

**I. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos**

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



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

*de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;*

*III. Integrar los documentos en expedientes;*

[...]

*X. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;*

[...]

*Artículo 17. Los servidores públicos que deban elaborar un acta de entrega-recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, **deberán entregar los archivos que se encuentren bajo su custodia**, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados, señalando los documentos con posible valor histórico de acuerdo con el catálogo de disposición documental.*

*Artículo 116. Se consideran infracciones a la presente Ley, las siguientes:*

[...]

*V. **Omitir la entrega de algún documento de archivo bajo la custodia de una persona al separarse de un empleo, cargo o comisión;***

[...]

*Artículo 117. Las infracciones administrativas a que se refiere este título o cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley, cometidas por servidores públicos, serán sancionadas ante la autoridad competente en términos de la ley aplicable en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, según corresponda.*

Lo resaltado es propio.

Asimismo la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece en su artículo 49, que **incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan, entre otras, la obligación de registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción,**



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

ocultamiento o inutilización indebidos, así como de rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables (fracciones V y VII).

Por otra parte, a nivel estatal, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, señala en su artículo 25, en congruencia con la Ley General de la misma materia, señala:

*Artículo 25. Sujetos obligados - Obligaciones*

*1. Los sujetos obligados tienen las siguientes obligaciones:*

*[...]*

*XVI. Documentar los actos que deriven del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones y acordado en reuniones de órganos colegiados que formen parte del mismo, y publicar dichas actas o minutas, así como el listado de acuerdos o resoluciones; salvo las consideradas como reuniones reservadas por disposición legal expresa;*

*[...]*

En la misma lógica, la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, señala en su artículo 17, la obligación de los *sujetos obligados de producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, mismos que son documentos públicos de acuerdo con lo establecido en las disposiciones correspondientes. Además, señala:*

*Artículo 124. Se considerará que comete una falta administrativa, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:*

*[...]*

*III. Negarse a entregar los documentos que haya tenido a su disposición. Esta entrega deberá realizarse en los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo, salvo que exista un plazo diferente por la disposición legal que regula los procesos de entrega - recepción, debiendo elaborar en cualquier caso un acta circunstanciada;*

*IV. Negarse a recibir los documentos a que se refiere la fracción anterior, y verificar*



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

que correspondan al contenido del acta circunstanciada, los inventarios e informes, debiendo solicitar las aclaraciones pertinentes dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del acto de entrega - recepción; en caso de encontrar alguna inconsistencia, deberá presentar denuncia de responsabilidad al órgano competente del que se trate;

[...]

Por su parte, la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece:

**Artículo 20. Los servidores públicos salientes de las entidades a que se refiere el artículo 1º. de la presente ley deberán preparar la información íntegra y detallada para la entrega de:**

**I. Los recursos humanos deberán contener siempre:**

a) La plantilla y expedientes de personal, tipo de nombramiento y adscripción; y

b) La Relación de personal con licencia, permiso o comisión, área a la que está comisionado y el periodo de ausencia.

**II. Los bienes, derechos, recursos y obligaciones a su resguardo;**

**III. La información contable, presupuestaria, programática y financiera en los términos que señalan los artículos 47 y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;**

**IV. El total de asuntos pendientes;**

**V. El Libro Blanco, cuando exista; y**

**VI. La demás documentación e información señaladas, en los reglamentos de las entidades respectivas y la que a juicio del servidor público saliente deba ser incluida.**

**Artículo 21. Los servidores públicos obligados a elaborar un acta de entrega - recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, son los directamente responsables de rendir por escrito y autorizar con su firma el contenido de la información señalada en el artículo anterior, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados, señalando los documentos con posible valor histórico, de acuerdo con el catálogo de disposición documental.**

Los servidores públicos entrantes deberán dejar constancia con su firma de los



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

*recursos, bienes y documentos que se les entregan.*

*Artículo 30. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente ley será sancionado, en lo que corresponda, por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y sus municipios, independientemente de las posibles responsabilidades de tipo penal o civil en que, en su caso, hubiere incurrido con motivo del desempeño de su función.*

*Artículo 31. La vigilancia del exacto cumplimiento de las presentes disposiciones, en el ámbito de su competencia, queda a cargo de la Contraloría del Estado de Jalisco, así como de los órganos internos de control que correspondan, en el ámbito de sus respectivas competencias.*

Lo resaltado es propio.

En tanto que, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, dispone:

*Artículo 48.*

*1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:*

*I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;*

*[...]*

*X. Entregar formalmente a quien le sustituya en el cargo, o a la persona que para tal efecto designe el superior jerárquico, los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición, así como los documentos y una relación de los asuntos relacionados con sus funciones. Esta entrega deberá realizarse en los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo, salvo que exista un plazo diferente por la disposición legal que regula los procesos de entrega - recepción, debiendo elaborar en cualquier caso un acta circunstanciada;*

*XI. Recibir, al entrar en posesión del cargo, los recursos y documentos a que se refiere la fracción anterior, verificar que correspondan al contenido del acta*



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

*circunstanciada, verificar los inventarios, informes y demás documentación anexa. Debe solicitar las aclaraciones pertinentes dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del acto de entrega - recepción;*

[...]

Lo resaltado es propio.

De esta manera, en un análisis sistemático funcional de los argumentos antes señalados, en concatenación con el objeto de la auditoría y el análisis de la respuesta de la Dirección de Asuntos Políticos en relación con la auditoría revela deficiencias documentales significativas. La falta de información y registros previos al 16 de junio de 2024, especialmente en el cumplimiento de sus atribuciones, cobra una relevancia crítica a la luz de las disposiciones legales que regulan la actuación de las entidades públicas en cuanto a la documentación, transparencia y archivo. Este incumplimiento compromete la rendición de cuentas y la transparencia institucional, ya que la falta de documentación impide verificar si la Dirección actuó conforme a sus facultades y si los derechos y obligaciones de los administrados fueron correctamente gestionados.

De acuerdo con las normativas revisadas, es urgente que la Dirección regularice su situación documental, para cumplir con los mandatos de ley ya que se exponen a sanciones administrativas; la preservación documental no es solo un requisito formal, sino una pieza clave para asegurar la continuidad del Estado de Derecho en la gestión pública y la protección de los derechos de los administrados.

**4. CONCLUSIÓN.**

Del análisis y revisión llevados a cabo en el marco de la auditoría practicada a la Dirección de Asuntos Políticos, se advierte que **no fue posible cumplir plenamente con el objeto y los alcances de la auditoría** debido a la **falta de evidencia documental** que permita verificar el adecuado cumplimiento de las atribuciones de dicha Dirección. Esta situación fue ocasionada, principalmente, por el **incumplimiento de la obligación de documentar las**



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

**actuaciones derivadas del ejercicio de sus facultades** y la falta de entrega de información en los procesos formales de **entrega-recepción en el periodo previo al 16 dieciséis de junio del 2024 dos mil veinticuatro**, lo que imposibilitó contar con un registro completo de las actividades de la dependencia durante el periodo auditado.

Ante esta circunstancia, se **advierte un incumplimiento sistemático** de diversas disposiciones establecidas en las **leyes que regulan las materias de transparencia, archivos, entrega-recepción y de responsabilidades administrativas**, que establecen obligaciones para los servidores públicos de **documentar, organizar, custodiar y entregar** toda la información relacionada con el ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, lo cual no se ha observado en este caso.

La **falta de documentación y registros** no solo obstaculizó el desarrollo de la auditoría, sino que también constituye una **violación a los principios de transparencia y rendición de cuentas**, comprometiendo la integridad y legalidad de la gestión pública en esta dependencia; además, este incumplimiento representa una falta administrativa que debe ser sancionada conforme a la normativa aplicable.

Por lo anterior, y en cumplimiento de nuestras facultades, **se procederá a elaborar un informe de irregularidades detectadas**, en el cual se detallarán las **omisiones y deficiencias** identificadas, con el fin de que la Autoridad Investigadora de este Órgano Interno de Control, inicie el procedimiento de investigación administrativa y determine si existen elementos jurídicos suficientes para llevar a cabo el procedimiento de responsabilidad administrativa, considerando las posibles consecuencias derivadas de las acciones u omisiones por parte de las personas servidoras públicas que han estado adscritas a la Dirección de Asuntos Políticos, con el fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y el adecuado funcionamiento de la administración pública.

Resta únicamente recomendar a la Dirección de Asuntos Políticos, implementar un sistema



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

integral de gestión documental que garantice el adecuado registro, clasificación y conservación de todos los actos administrativos y gestiones realizadas por la dependencia, además de asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones en materia de transparencia y archivos, facilitando la accesibilidad de la información y trazabilidad del cumplimiento de las atribuciones de la Dirección.

Por último, no es óbice para esta Unidad Fiscalizadora, reproducir la determinación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con la observancia de la máxima diligencia en el cumplimiento de su encargo para todas las personas servidoras públicas al tenor de lo que dispone la citada Ley General:

**Artículo 7. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:**

*I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;*

*II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;*

*III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;*

*IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;*

*V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;*



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

*VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;*

*VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;*

*VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;*

*IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;*

Se emite el presente informe respecto a la Auditoría **AAD/017/2024**, para su análisis e implementación de acciones correctivas y/o preventivas, según corresponda, por parte de la Dirección de Asuntos Políticos, así como los efectos legales y administrativos correspondientes. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, fracciones II y XXI, 8, 9, fracción II y 10 y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 106, fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 1, fracción IV; 3, fracción III, y 46 puntos 1 y 2, fracción IV y 52, fracción II, de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, en correlación con el artículo 8, numeral 1, fracciones II, IV y V de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como los artículos 205, 206 fracciones II, III, VII, VIII y XI, 159 y 196 Ter del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; así como numerales 20, 25, 26 y 27 de los Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, y demás relativos aplicables.

Guadalajara, Jal.; 30 de septiembre del 2024.  
"2024 Sesquicentenario de la Policía de Guadalajara;  
150 años sirviendo y protegiendo a la comunidad tapatía."

**Elaboró:**

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



**UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS**

**Jessika del Carmen Aguilar Navarro**  
Auditora

**Miguel Ángel Méndez Saldaña**  
Auditor y Jefe de grupo  
responsable de la auditoría

**Supervisó:**

**Keerem Arauza Arteaga**  
Jefa de Auditoría a Dependencias y  
Entidades  
Supervisora de la Auditoría

**Autorizó**

  
**Dr. Alfonso Hernández Godínez**  
Director de Auditoría

**Dirección de Auditoría  
Contraloría Ciudadana**

- - - La presente hoja firmas forma parte integral del Informe de Auditoría AAD/017/2024, de fecha 30 treinta de septiembre del 2024. -----