



Auditoría

CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

INFORME PRELIMINAR
AUDITORÍA AAD/003/2025
DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL



Recibí original

[Handwritten signature]

Maria Fernanda Preciado L.

ÍNDICE.

19 JUN. 2025

*Telcel Bms
11:30hrs*

RECIBIDO

Dirección de Justicia Cívica Municipal
Secretaría General

1. ANTECEDENTES.....	2
1.1. DE LA UNIDAD AUDITADA	2
1.2. DE LA AUDITORÍA.....	2
2. OBJETO Y ALCANCE.	2
3. RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO.....	3
3.1. EXPEDIENTES DEL PERSONAL.....	3
4. CONCLUSION.	9
5. RECOMENDACIONES.....	9
5.1. CORRECTIVAS.	9
5.2. PREVENTIVAS.	10



[Handwritten signature]

la Ciudad que
te cuida



Auditoría

CONTRALORÍA CIUDADANA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

INFORME PRELIMINAR AUDITORÍA AAD/003/2025 DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL

1. ANTECEDENTES.

1.1. DE LA UNIDAD AUDITADA.

La Dirección de Justicia Cívica Municipal se encuentra adscrita a la Secretaría General del Gobierno de Guadalajara, la cual tiene por objeto, entre otros, coordinar las acciones en materia de prevención social de la violencia cultura de la paz y mecanismos alternos de solución de conflictos, supervisar y vigilar el funcionamiento de los juzgados cívicos municipales prevención social y la violencia, y centros de mediación; elaborar y aplicar los programas propedéuticos y exámenes destinados a las y los aspirantes a ingresar a los juzgados cívicos municipales y centros de mediación; así como, los de actualización y profesionalización, en coordinación con las dependencias competentes; evaluar el desempeño del personal que labora en los juzgados cívicos municipales, centros de mediación, prevención social y visitaduría, de conformidad con el artículo 175 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

1.2. DE LA AUDITORÍA.

De conformidad con el Programa Anual de Auditoría 2025, autorizado por la C. Alejandra Guadalupe Hernández Santillán, Contralora Ciudadana del Gobierno de Guadalajara, con base en lo establecido en los artículos 222, fracciones V, VI; y 223, fracciones I, II, III, VI, VII y VIII del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara; y numerales 3, 5, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 25 de los Lineamientos para la realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, el C. José Alberto Sánchez Castellanos, Director de Auditoría de la Contraloría Ciudadana, emitió la Orden de Auditoría y el Requerimiento de Información para dar inicio con la Auditoría AAD/003/2025, documentación que fue notificada mediante los oficios DA/049/2025 y DA/050/2025, respectivamente, al C. Alain Fernando Preciado López, Director de Justicia Cívica Municipal, el día 19 diecinueve de marzo del año en curso en las oficinas de dicha dependencia.

En el mismo acto, para efecto de atender la auditoría y brindar las facilidades en la ejecución de la misma, se designó al C. Juan Manuel Mireles Carrillo, como la persona encargada de atender los requerimientos de información relacionados con la auditoría, quedando asentado lo anterior en el acta de inicio de esta, levantada en la misma fecha.

El plazo de ejecución fue del 19 diecinueve de marzo, a la fecha de emisión del presente informe final de auditoría.

2. OBJETO Y ALCANCE.

Verificar y comprobar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia del personal





Auditoría

CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

INFORME PRELIMINAR
AUDITORÍA AAD/003/2025
DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL

adscrito a los Juzgados Cívicos Municipales.

3. RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO.

3.1. EXPEDIENTES DEL PERSONAL

Se realizó una revisión a los expedientes del personal adscrito a la Dirección de Justicia Cívica Municipal, en total 91 expedientes, alcanzando una muestra del **100%** (cien por ciento), de la revisión señalada destaca lo siguiente:

3.1.1. Expedientes de Jueces Municipales.

Los requisitos para ser **Juez Municipal** se encuentran contemplados en el artículo 57 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y a la letra dice:

"Artículo 57. Para ser juez municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser nativo del Municipio o haber residido en él, durante los últimos dos años, salvo el caso de ausencia motivada por el desempeño de algún cargo en el servicio público, siempre y cuando no haya sido fuera del Estado;
- III. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación;
- IV. Tener la siguiente escolaridad:
 - a) En los municipios en que la población sea mayor a veinte mil habitantes, se requiere tener título profesional de Licenciado en Derecho o Abogado;
 - b) En los municipios en que la población sea de hasta veinte mil habitantes, se requiere por lo menos, certificado en educación media superior; y
- V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional."

Adicional a lo establecido en el artículo antes inserto, el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara en su artículo 150 Undecies (vigente en el periodo de revisión), establecía:

"Artículo 150 Undecies. Para ser una o un juez cívico municipal, adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley, deberá reunir los siguientes:

- I. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público;
- II. Acreditar los exámenes respectivos; y
- III. Completar los cursos correspondientes.

Para permanecer en el cargo, deberá cumplir cuando menos con cincuenta horas anuales de capacitación teórico práctica."

(Énfasis añadido)





Auditoría

CONTRALORÍA CIUDADANA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

INFORME PRELIMINAR AUDITORÍA AAD/003/2025 DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL

Bajo ese contexto se llevó acabo la revisión de los expedientes, del total de los expedientes revisados, 10 diez corresponden a expedientes de **Jueces Municipales**, detectándose que los expedientes no cuentan con la evidencia que acredite las 50 cincuenta horas de capacitación teórico práctica, además de que en 3 tres de los 10 diez expedientes no cuentan con documento alguno para validar la información requerida; para mayor claridad, a continuación se inserta una tabla con la descripción de la información faltante:

JUECES MUNICIPALES			REQUISITOS					PERMANENCIA	OBSERVACIONES
	Nombre	Fecha de nombramiento	Ciudadano mexicano	Oriundo o 2 años de residencia	25 años cumplidos	Título de Abogado y Cédula Profesional	Carta de Antecedentes Penales	50 horas anuales de capacitación teórico practica	
1	N2-ELIMINADO	11/02/2010	SI	SI	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA	
2		SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	Expediente no cuenta con documentos para validar información requerida.
3		11/02/2010	SI	SI	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA	
4		18/12/2009	SI	SI	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA	
5		16/08/2007	SI	SI	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA	
6		25/05/2022	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	Expediente no cuenta con documentos para validar información requerida.
7		16/06/2000	SI	SI	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA	
8		11/02/2010	SI	SI	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA	
9		01/11/2009	SI	SI	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA	
10		25/05/2022	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	Expediente no cuenta con documentos para validar información requerida.

3.1.2. Expedientes de Secretarias y Secretarios de Juzgado.

Los requisitos para ocupar el cargo de secretaria o secretario de juzgado se encuentran contemplados en el artículo 150 Duodécimos del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara (vigente en el periodo de revisión), el cual establecía:

“Artículo 150 Duodécimos. Para ser secretaria o secretario de juzgado se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener cuando menos veinticinco años de edad;
- III. Ser licenciada o licenciado en derecho, con cédula profesional;





Auditoría

CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

INFORME PRELIMINAR
AUDITORÍA AAD/003/2025
DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL

- IV. No haber sido condenada o condenado por delito intencional; y
- V. Aprobar los exámenes correspondientes.

Para permanecer en el cargo, deberá cumplir cuando menos con **cincuenta horas anuales de capacitación teórico práctica.**

(Énfasis añadido)

De los expedientes revisados, 8 ocho corresponden a Secretarías y Secretarios de juzgado, detectándose que los expedientes no cuentan con la evidencia que acredite las 50 cincuenta horas de capacitación teórico práctica, como se detalla a continuación:

SECRETARIOS		REQUISITOS				PERMANENCIA
	Nombre	Fecha de nombramiento	25 años cumplidos	Título de Abogado y cédula profesional	Sin Antecedentes Penales	50 horas anuales de capacitación teórico práctica
1	N3-ELIMINADO 1	01/01/2011	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA
2		01/11/2000	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA
3		01/11/2000	NO	SI	SI	SIN EVIDENCIA
4		01/01/2001	NO	SI	SI	SIN EVIDENCIA
5		16/02/2008	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA
6		01/11/2000	NO	SI	SI	SIN EVIDENCIA
7		01/11/2000	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA
8		20/10/2024	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA

3.1.3. Expedientes de Abogados Defensores.

Los requisitos para ocupar el cargo de abogado defensor de oficio se encuentran contemplados en el artículo 150 Terdecies del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara (vigente en el periodo de revisión), el cual establecía:

“Artículo 150 Terdecies. Para ser integrante de la defensoría de oficio se requiere:

- I. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener cuando menos veinticinco años de edad;
- III. Ser licenciada o licenciado en derecho, con cédula profesional y por lo menos un año de experiencia profesional;
- IV. No haber sido condenada o condenado por delito intencional; y
- V. Aprobar los exámenes correspondientes.

Para permanecer en el cargo, deberá cumplir cuando menos con **cincuenta horas**





Auditoría

CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

INFORME PRELIMINAR
AUDITORÍA AAD/003/2025
DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL

anuales de capacitación teórico práctica."

(Énfasis añadido)

De los expedientes revisados, 5 cinco corresponden a **Abogados Defensores de oficio**, identificando que los expedientes no cuentan con la evidencia que acredite las 50 cincuenta horas de capacitación teórico práctica, se inserta tabla para una mejor apreciación de lo descrito:

ABOGADOS DEFENSORES		REQUISITOS				PERMANENCIA
	Nombre	Fecha de nombramiento	25 años cumplidos	Título de Abogado y cédula profesional	Sin Antecedentes Penales	50 horas anuales de capacitación teórico practica
1	N4-ELIMINADO 1	16/06/2007	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA
2		01/11/2000	NO	SI	SI	SIN EVIDENCIA
3		01/11/2000	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA
4		01/11/2012	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA
5		01/02/2001	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA

3.1.4. Personal de confianza.

Los requisitos para ser persona servidora pública en el Ayuntamiento de Guadalajara se encuentran contemplados en el artículo 13 de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara, que a la letra se inserta:

"Artículo 13.- Toda persona que tenga interés en prestar sus servicios para el Ayuntamiento de Guadalajara, deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- a) *Solicitud de empleo;*
- b) *Curriculum vitae;*
- c) *Constancia de estudios (cuando se hubieren cursados estos);*
- d) *Las personas profesionistas deberán acompañar la documentación que acredite los estudios cursados, así como la cédula profesional vigente (para los casos aplicables);*
- e) *Dos cartas de recomendación;*
- f) *Carta de policía no mayor a 30 días;*
- g) *IFE o INE VIGENTE;*
- h) *Registro Federal de Contribuyentes (emitido únicamente por el SAT);*
- i) *Registro de número de afluencia al IMSS;*



La Ciudad que te cuida



Auditoría

CONTRALORÍA CIUDADANA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

INFORME PRELIMINAR AUDITORÍA AAD/003/2025 DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL

- j) CURP;
- k) Cuenta bancaria (Con la Institución a través de la cual el Ayuntamiento realice la dispersión de los pagos de nómina);
- l) Propuesta del Sindicato Mayoritario, en caso del personal de primer ingreso, escalafón promoción a ocupar una plaza de base."

De los expedientes revisados, 8 ocho corresponden a **personal de confianza**, detectando que en 4 cuatro de ellos faltan documentos; para mayor claridad, a continuación se describen:

PERSONAL DE CONFIANZA				REQUISITOS					OBSERVACIONES
	Nombre	Nombramiento	Fecha de Ingreso a Juzgados Civicos	Identificación	CURP	Comprobante de domicilio	Carta de no antecedentes	Certificado de estudios	
1	N5-ELIMINADO 1	ADJUNTO A B	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	Expediente no cuenta con documentos para validar la información requerida
2		JEFE DE DEPARTAMENTO B	01/07/2007	SI	SI	SI	SI	SI	
3		JEFE DE DEPARTAMENTO B	16/05/1995	SI	SI	SI	SI	SI	
4		DIRECTOR C	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	Expediente no cuenta con documentos para validar la información requerida
5		DIRECTOR C	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	Expediente no cuenta con documentos para validar la información requerida
6		JEFE DE SECCION	01/01/2003	SI	SI	SI	SI	SI	
7		JEFE UNIDAD DEPTAL. A	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	Expediente no cuenta con documentos para validar la información requerida
8		ABOGADO A	16/06/2002	SI	SI	SI	SI	SI	

3.1.5. Bajas de personal.

De los expedientes revisados, 8 ocho corresponden al **personal que fue dado de baja**, en los cuales se detectó la falta de los siguientes documentos:

BAJAS DE PERSONAL					OBSERVACIONES
	Nombre	Nombramiento	Fecha de Ingreso	Fecha de baja	
1	N6-ELIMINADO 1	ANALISTA A	01/09/1998	28/02/2023	FALTA BAJA
2		JEFE DE DEPARTAMENTO	01/01/2001	31/01/2023	BAJA POR PENSION
3		SECRETARIA A	16/10/1979	31/12/2023	FALTA BAJA
4		ANALISTA AA	16/07/1994	31/01/2024	FALTA BAJA
5		DEFENSOR DE OFICIO	01/02/2000	29/02/2024	FALTA BAJA



Auditoría

CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

INFORME PRELIMINAR
AUDITORÍA AAD/003/2025
DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL

6	N7-ELIMINADO 1	SUPERVISOR B	16/08/1993	30/04/2024	FALTA BAJA
7		ANALISTA AA	01/07/1994	30/04/2024	FALTA BAJA
8		ESPECIALIZADO 1 A	01/12/2021	30/09/2024	FALTA BAJA

3.1.6. Personal de base.

Los requisitos para ser persona servidora pública en el Ayuntamiento de Guadalajara se encuentran contemplados en el artículo 13 de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara, que a la letra se inserta:

“Artículo 13.- Toda persona que tenga interés en prestar sus servicios para el Ayuntamiento de Guadalajara, deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- a) Solitud de empleo;
- b) Curriculum vitae;
- c) Constancia de estudios (cuando se hubieren cursados estos);
- d) Las personas profesionistas deberán acompañar la documentación que acredite los estudios cursados, así como la cédula profesional vigente (para los casos aplicables);
- e) Dos cartas de recomendación;
- f) Carta de policía no mayor a 30 días;
- g) IFE o INE VIGENTE;
- h) Registro Federal de Contribuyentes (emitido únicamente por el SAT);
- i) Registro de número de afiliación al IMSS;
- j) CURP;
- k) Cuenta bancaria (Con la Institución a través de la cual el Ayuntamiento realice la dispersión de los pagos de nómina);
- l) Propuesta del Sindicato Mayoritario, en caso del personal de primer ingreso, escalafón promoción a ocupar una plaza de base.”

De los expedientes revisados, 52 cincuenta y dos corresponden al **personal de base**, detectando faltantes de documentos en los siguientes expedientes

PERSONAL DE BASE				REQUISITOS				
	Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Identificación	CURP	Comprobante de domicilio	Carta de no antecedentes	Comprobante de estudios
1	N8-ELIMINADO	AUXILIAR OPERATIVO A	NO	NO	NO	NO	NO	NO





Auditoría

CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

INFORME PRELIMINAR
AUDITORÍA AAD/003/2025
DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL

2	N9-ELIMINADO	AUXILIAR DE INTENDENCIA A	NO	NO	NO	NO	NO	NO
3		SECRETARIA B	NO	NO	NO	NO	NO	NO
4		AUXILIAR OPERATIVO A	NO	NO	NO	NO	NO	NO
5		SECRETARIA B	NO	NO	NO	NO	NO	NO
6		VIGILANTE DE PREVISION SOCIAL	NO	SI	NO	NO	NO	NO
7		ANALISTA	01/09/2020	NO	NO	NO	NO	SI
8		ANALISTA AA	01/10/2018	NO	NO	NO	NO	NO
9		TECNICO A	NO	NO	NO	NO	NO	NO
10		SECRETARIA B	01/09/2022	NO	NO	NO	NO	NO
11		SECRETARIA A	NO	NO	NO	NO	NO	NO
12		ANALISTA A	NO	SI	SI	SI	NO	NO
13		ANALISTA A	NO	SI	SI	NO	NO	NO
14		ANALISTA	28/07/2005	SI	SI	SI	NO	SI
15		ANALISTA AA	01/01/2001	SI	SI	SI	NO	SI
16		ANALISTA AA	16/10/2003	SI	SI	SI	SI	NO
17		ANALISTA C	01/02/2000	SI	SI	SI	NO	SI
18		ANALISTA AA	01/01/2001	SI	SI	SI	NO	SI
19		ANALISTA AA	16/11/2000	SI	SI	SI	NO	SI

4. CONCLUSIÓN.

De la revisión efectuada a los expedientes del personal adscrito a la Dirección de Justicia Cívica Municipal, se detectó documentación faltante en los 6 seis rubros.

5. RECOMENDACIONES.

5.1. CORRECTIVAS.

Si bien es obligación de la Dirección de Recursos Humanos recopilar y resguardar la documentación que conforma el expediente laboral de cada persona servidora pública, también es deber de las dependencias contar con dichos expedientes para los procedimientos a que hubiera lugar, de conformidad a los artículos 130, fracción IV; y 217, fracción X del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara (vigente en el periodo revisado); así como 131, fracción IV; y 232, fracción X del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, que establecen lo siguiente:





Auditoría

CONTRALORÍA CIUDADANA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

INFORME PRELIMINAR AUDITORÍA AAD/003/2025 DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL

"Artículo 130. Las y los titulares de la administración pública, respecto de la dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:

[...]

IV. Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales;

[...]"

"Artículo 217. Son atribuciones de la Dirección de Recursos Humanos:

[...]

X. Proporcionar a las dependencias municipales competentes los expedientes administrativos y laborales, para realizar los procedimientos correspondientes;

[...]"

En ese orden de ideas, la recomendación correctiva va enfocada a que la Dirección auditada deberá asegurar que los expedientes de cada persona servidora pública a su cargo se encuentren permanente y debidamente integrados; para tal efecto, deberá incorporar la documentación faltante en cada expediente, misma que se detalla en las tablas insertas en el presente informe y en la cédula de observación anexa al presente informe, la cual forma parte integral del mismo.

5.2. PREVENTIVAS.

Con el objetivo de garantizar un óptimo control administrativo y atendiendo a la importancia de contar con los expedientes debidamente integrados de las personas servidoras públicas adscritas a esta dependencia, el Director de Justicia Cívica Municipal, deberá instruir mediante oficio al personal a su cargo para que se realicen las acciones siguientes:

- Entrega de documentación: coordinarse con la Dirección de Recursos Humanos para la recopilación de la documentación faltante, o en su caso, realizar las gestiones necesarias para que cada persona servidora pública adscrita a dicha dependencia proporcione la documentación faltante en su expediente personal.
- Integración y custodia: verificar que el área administrativa responsable integre dichos documentos y valide que todos los expedientes se encuentren completos.
- Supervisión permanente: establecer un control periódico para asegurar que los expedientes se mantengan actualizados y en total cumplimiento con la normativa vigente.

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 de la





Auditoría

CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

INFORME PRELIMINAR
AUDITORÍA AAD/003/2025
DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL

Dirección de Registro Civil, 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;

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; y

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano".

(Énfasis añadido)



Auditoría

**CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA**

**INFORME PRELIMINAR
AUDITORÍA AAD/003/2025
DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL**

Se emite el presente **informe preliminar** respecto a la **Auditoría AAD/003/2025**, para su análisis e implementación de acciones correctivas y/o preventivas, según corresponda, por parte de la Dirección de Justicia Cívica Municipal, en el entendido de que, contará con un plazo de **30 treinta días hábiles** a partir del día siguiente a la notificación del presente informe, para llevar a cabo las acciones necesarias para subsanar las observaciones que de este ejercicio se desprenden, y remitir la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas, así como la información y documentación necesaria suficiente para que la Unidad de Fiscalización determine su solventación.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 3, fracción XXI; 8, 9, fracción II; 10, párrafo cuarto, fracción II; y 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 3, fracción III, 48, fracciones I, VIII y XVI; así como 52, numeral 1, fracciones V, XV y XVI: 53 Sexies, fracciones I, II, III y IV de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 222 y 223, fracciones III, VII, y VIII del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara; numerales 20, 24, 25, 26 y 30 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, Jalisco; 19 de junio de 2025.

"2025, año de Guadalajara, todas y todos por una ciudad limpia".

Elaboró:


Miguel Angel Méndez Saldaña
Auditor y Jefe de grupo
responsable de la auditoría


Silvia Leticia Flores Guevara
Auditora



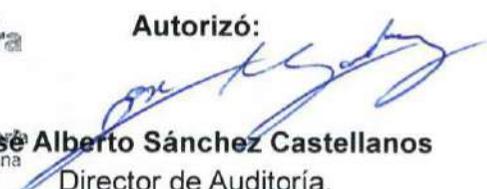
Gobierno de
Guadalajara

Dirección de Auditoría
Contraloría Ciudadana

Supervisó:


María Guadalupe Soto Rodríguez
Supervisora de la Auditoría y
Jefa de Auditoría a Dependencias y
Entidades.

Autorizó:


José Alberto Sánchez Castellanos
Director de Auditoría.





Auditoría

**CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA**

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No. 1 de 1
Número de auditoría: AAD/003/2025
Número de observación: 9
Monto fiscalizable No cuantificable
Monto fiscalizado: No cuantificable.
Monto por aclarar: No cuantificable.
Monto por recuperar: No aplica.



Unidad Fiscalizadora: Dirección de Auditoría.
Unidad Auditada: Dirección de Justicia Cívica Municipal.

OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

REQUISITOS DE INGRESO Y PERMANENCIA

Se revisó que los expedientes del personal adscrito a la Dirección de Justicia Cívica Municipal, contarán con la totalidad de los requisitos considerados como indispensables para su nombramiento y permanencia en el puesto, así como la documentación necesaria para su debida integración, de acuerdo con lo establecido por el Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Guadalajara, la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; Código de Gobierno Municipal de Guadalajara (vigente en el periodo de revisión) y el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara actual, de dicha revisión se destaca lo siguiente:

Punto 1. Expedientes de Jueces.

De los expedientes revisados, 10 diez corresponden a expedientes de Jueces Municipales, de los cuales se detectó que en 3 tres expedientes faltan documentos, a continuación se describen:

El Director de Justicia Cívica Municipal, deberá instruir mediante oficio, a la persona servidora pública que corresponda, para que **en un plazo no mayor a 30 treinta días hábiles** realice las acciones pertinentes para la atención de las **recomendaciones preventivas y correctivas** que a continuación se enlistan.

CORRECTIVAS:

Punto 1. Expedientes de Jueces.

Remitir a este Órgano Interno de Control, copia de las constancias de capacitación de los Jueces (50 horas anuales) para acreditar la permanencia en el cargo.

Además de lo anterior, deberán remitir copia de la documentación faltante en los expedientes, así como copia de la publicación de la convocatoria en la gaceta municipal y el acta de sesión en la que se realizó la designación de:

N10-ELIMINADO 1

Punto 2. Expedientes de Secretarios.

Remitir a este Órgano Interno de Control, copia de las constancias de capacitación de los Secretarios (50 horas anuales) para acreditar su permanencia en el cargo.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



Auditoría

CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No. 2 de 1
Número de auditoría: AAD/003/2025
Número de observación: 9
Monto fiscalizable No cuantificable
Monto fiscalizado: No cuantificable.
Monto por aclarar: No cuantificable.
Monto por recuperar: No aplica.



Unidad Fiscalizadora: Dirección de Auditoría.
Unidad Auditada: Dirección de Justicia Cívica Municipal.

OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

JUECES MUNICIPALES		REQUISITOS					PERMANENCIA	OBSERVACIONES
Nombre	Fecha de nombramiento	Ciudadano mexicano	Oriundo o 2 años de residencia	25 años cumplidos	Título de Abogado y Cédula Profesional	Carta de Antecedentes Penales	50 horas anuales de capacitación teórico practica	
1	N11-ELIMINADO 2010	SI	SI	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA	
2		SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	Expediente no con cuentas documentos validados para la información requiere
3	11/02/2010	SI	SI	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA	
4	18/12/2009	SI	SI	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA	
5	16/08/2007	SI	SI	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA	
6	29/05/2022	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	Expediente no con cuentas documentos validados para la información requiere
7	16/06/2000	SI	SI	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA	
8	11/02/2010	SI	SI	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA	
9	01/11/2009	SI	SI	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA	
10	29/05/2022	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	Expediente no con cuentas documentos validados para la información requiere

Punto 3. Expedientes de Abogados Defensores.

Remitir a este Órgano Interno de Control, copia de las constancias de capacitación de los Abogados Defensores (50 horas anuales) para acreditar su permanencia en el cargo.

Punto 4. Personal de confianza.

Remitir a este Órgano Interno de Control, copia de los documentos faltantes en los expedientes señalados.

Punto 5. Bajas de personal.

Remitir a este Órgano Interno de Control, copia de la baja de los empleados que ya no laboran en la Dirección de Justicia Cívica Municipal, para el complemento y debida integración de los expedientes señalados.

Punto 6. Personal de base.

Remitir a este Órgano Interno de Control, copia de los documentos faltantes en los expedientes señalados, para el complemento y su debida integración.

Punto 2. Expedientes de Secretarios.

De los expedientes revisados, 8 ocho corresponden a **Secretarios**, de los cuales se detectaron documentos faltantes, a continuación se describen:

PREVENTIVA:

Con el objetivo de garantizar un mejor control administrativo el Director de Justicia Cívica Municipal, deberá instruir mediante oficio al personal a su cargo para que se realicen las acciones siguientes:

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten signature]



Auditoría

CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No. 3 de 1
Número de auditoría: AAD/003/2025
Número de observación: 9
Monto fiscalizable No cuantificable
Monto fiscalizado: No cuantificable.
Monto por aclarar: No cuantificable.
Monto por recuperar: No aplica.



Unidad Fiscalizadora: Dirección de Auditoría.
Unidad Auditada: Dirección de Justicia Cívica Municipal.

OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

SECRETARIOS		REQUISITOS			PERMANENCIA
Nombre	Fecha de nombramiento	25 años cumplidos	Título de Abogado y cédula profesional	Sin Antecedentes Penales	50 horas anuales de capacitación teórico practica
N12-ELIMINADO 1	01/01/2011	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA
	01/11/2000	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA
	01/11/2000	NO	SI	SI	SIN EVIDENCIA
	01/01/2001	NO	SI	SI	SIN EVIDENCIA
	16/02/2006	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA
	01/11/2000	NO	SI	SI	SIN EVIDENCIA
	01/11/2000	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA
	20/10/2024	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA

- Entrega de Documentación: coordinarse con la Dirección de Recursos Humanos para la recopilación de la documentación faltante, o en su caso, realizar las gestiones necesarias para que cada persona servidora pública adscrita a dicha dependencia proporcione la documentación faltante en su expediente personal.
- Integración y Custodia: verificar que el área administrativa responsable integre dichos documentos y valide que todos los expedientes se encuentren completos.
- Supervisión Permanente: establecer un control periódico para asegurar que los expedientes se mantengan actualizados y en total cumplimiento con la normativa vigente.

Punto 3. Expedientes de Abogados Defensores.

De los expedientes revisados, 5 cinco corresponden a **Abogados Defensores**, de los cuales se detectaron los siguientes faltantes de documentos:

ABOGADOS DEFENSORES		REQUISITOS			PERMANENCIA
Nombre	Fecha de nombramiento	25 años cumplidos	Título de Abogado y cédula profesional	Sin Antecedentes Penales	50 horas anuales de capacitación teórico practica
N13-ELIMINADO 1	16/06/2007	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA
	01/11/2000	NO	SI	SI	SIN EVIDENCIA
	01/11/2000	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA
	01/11/2012	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA
	01/02/2001	SI	SI	SI	SIN EVIDENCIA

En seguimiento a lo expuesto, se requiere remitir a este a este Órgano Interno de Control, en copia simple, el soporte documental que acredite la atención de las recomendaciones emitidas, garantizando la confidencialidad y protección de los datos personales que pudieran contener. Dicha documentación constituye un requisito indispensable para la solventación formal de las recomendaciones, en términos de lo establecido en el artículo 30 de los Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Punto 4. Personal de confianza.

De los expedientes revisados, 8 ocho corresponden a **personal de confianza**,

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



Auditoría

CONTRALORÍA CIUDADANA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No. 4 de 1
Número de auditoría: AAD/003/2025
Número de observación: 9
Monto fiscalizable No cuantificable
Monto fiscalizado: No cuantificable.
Monto por aclarar: No cuantificable.
Monto por recuperar: No aplica.



Unidad Fiscalizadora: Dirección de Auditoría.
Unidad Auditada: Dirección de Justicia Cívica Municipal.

OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

detectando que en 4 cuatro se tienen documentos faltantes; a continuación se describen:

PERSONAL DE CONFIANZA				REQUISITOS					OBSERVACIONES
Número	Nombre	Nombramiento	Fecha de ingreso a Puestos Civiles	Identificación	CURP	Comprobante de domicilio	Carta de no antecedentes	Certificado de salubridad	
1	N14-ELIMINADO	1	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Expediente no cuenta con documentos para validar la información requerida
2		JEFE DE DEPARTAMENTO E	01/07/2007	SI	SI	SI	SI	SI	
3		JEFE DE DEPARTAMENTO E	16/05/1995	SI	SI	SI	SI	SI	
4		DIRECTOR C	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Expediente no cuenta con documentos para validar la información requerida
5		DIRECTOR C	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Expediente no cuenta con documentos para validar la información requerida
6		JEFE DE SECCION	01/10/2002	SI	SI	SI	SI	SI	
7		JEFE UNIDAD DEPTAL A	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Expediente no cuenta con documentos para validar la información requerida
8		ABOGADO A	16/06/2002	SI	SI	SI	SI	SI	

Punto 5. Bajas de personal.

De los expedientes revisados, 8 ocho corresponden al **personal que fue dado de baja**, de los cuales se detectó la falta de los siguientes documentos:

BAJAS DE PERSONAL					OBSERVACIONES
Número	Nombre	Nombramiento	Fecha de Ingreso	Fecha de baja	
1	N15-ELIMINADO	1 ANALISTA A	01/09/1998	28/01/2023	FALTA BAJA
2		JEFE DE DEPARTAMENTO	01/01/2001	31/01/2023	BAJA POR PENSION
3		SECRETARIA A	16/10/1979	31/12/2023	FALTA BAJA
4		ANALISTA AA	16/07/1994	31/01/2024	FALTA BAJA
5		DEFENSOR DE OFICIO	01/02/2000	29/02/2024	FALTA BAJA
6		SUPERVISOR B	16/08/1993	30/04/2024	FALTA BAJA
7		ANALISTA AA	01/07/1994	30/04/2024	FALTA BAJA
8		ESPECIALIZADO 1 A	01/12/2021	30/09/2024	FALTA BAJA

Punto 6. Personal de base.

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten mark]



Auditoría

CONTRALORÍA CIUDADANA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No. 5 de 1
Número de auditoría: AAD/003/2025
Número de observación: 9
Monto fiscalizable: No cuantificable
Monto fiscalizado: No cuantificable.
Monto por aclarar: No cuantificable.
Monto por recuperar: No aplica.



Unidad Fiscalizadora: Dirección de Auditoría.
Unidad Auditada: Dirección de Justicia Cívica Municipal.

OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

De los expedientes revisados, 52 cincuenta y dos corresponden al **personal de base**, detectando documentos faltantes en los siguientes expedientes:

PERSONAL DE BASE				REQUISITOS				
	Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Identificación	CURP	Comprobante de domicilio	Carta de no antecedentes	Comprobante de estudios
1	N1-ELIMINADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	NO	NO	NO	NO	NO	NO
2		AUXILIAR DE INTENDENCIA A	NO	NO	NO	NO	NO	NO
3		SECRETARIA B	NO	NO	NO	NO	NO	NO
4		AUXILIAR OPERATIVO A	NO	NO	NO	NO	NO	NO
5		SECRETARIA B	NO	NO	NO	NO	NO	NO
6		VIGILANTE DE PREVENCIÓN SOCIAL	NO	SI	NO	NO	NO	NO
7		ANALISTA	01/09/2020	NO	NO	NO	NO	SI
8		ANALISTA AA	01/10/2018	NO	NO	NO	NO	NO
9		TECNICO A	NO	NO	NO	NO	NO	NO
10		SECRETARIA B	01/09/2022	NO	NO	NO	NO	NO
11		SECRETARIA A	NO	NO	NO	NO	NO	NO
12		ANALISTA A	NO	SI	SI	SI	NO	NO
13		ANALISTA A	NO	SI	SI	NO	NO	NO
14		ANALISTA	28/07/2008	SI	SI	SI	NO	SI
15		ANALISTA AA	01/01/2001	SI	SI	SI	NO	SI
16		ANALISTA AA	18/10/2003	SI	SI	SI	SI	NO
17		ANALISTA C	01/02/2000	SI	SI	SI	NO	SI
18		ANALISTA AA	01/01/2001	SI	SI	SI	NO	SI
19		ANALISTA AA	18/11/2000	SI	SI	SI	NO	SI

FUNDAMENTO LEGAL:

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



Auditoría

**CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA**

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No. 6 de 1
Número de auditoría: AAD/003/2025
Número de observación: 9
Monto fiscalizable No cuantificable
Monto fiscalizado: No cuantificable.
Monto por aclarar: No cuantificable.
Monto por recuperar: No aplica.



Unidad Fiscalizadora: Dirección de Auditoría.
Unidad Auditada: Dirección de Justicia Cívica Municipal.

OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

- 57 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Artículo 150 Decies, 150 Undecies, 150 Duodecies, y 150 Terdecies del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, aplicable en el periodo de revisión.
- 175, 176, 179, 180, 181 y 182 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, vigente a esta fecha.
- Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Guadalajara.

Guadalajara, Jalisco; a 19 de junio de 2025.
"2025, año de Guadalajara, todas y todos por una ciudad limpia".

Elaboró y revisó

L.C.P. Miguel Ángel Méndez Saldaña
Auditor y Jefe de grupo responsable de la Auditoría

Supervisó:

Lic. María Guadalupe Soto Rodríguez
Supervisora de la Auditoría y
Jefa de Auditoría a Dependencias y Entidades



Elaboró

L.C.P. Silvia Leticia Flores Guevara
Auditor Especializado C

Autorizó:

Lic. José Alberto Sánchez Castellanos
Director de Auditoría

FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADO el nombre de un Particular completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP
- 2.- ELIMINADO el nombre de un Particular completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP
- 3.- ELIMINADO el nombre de un Particular completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP
- 4.- ELIMINADO el nombre de un Particular completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP
- 5.- ELIMINADO el nombre de un Particular completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP
- 6.- ELIMINADO el nombre de un Particular completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP
- 7.- ELIMINADO el nombre de un Particular completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP
- 8.- ELIMINADO el nombre de un Particular completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP
- 9.- ELIMINADO el nombre de un Particular completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP
- 10.- ELIMINADO el nombre de un Particular completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP
- 11.- ELIMINADO el nombre de un Particular completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP
- 12.- ELIMINADO el nombre de un Particular completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP
- 13.- ELIMINADO el nombre de un Particular completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP
- 14.- ELIMINADO el nombre de un Particular completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con

FUNDAMENTO LEGAL

los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

15.- ELIMINADO el nombre de un Particular completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGMCDIEVP: Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios."