



Auditoría



RECIBIDO

José Augusto Ulloa Chávez
Dirección de Control del Territorio.
Gobierno Municipal de Guadalajara.
Presente.

Contraloría Ciudadana.
Dirección De Auditoría.
Oficio: DA/470/2025.
Auditoría: AAD/022/2025.

Asunto: Se notifica Informe Final de Auditoría.



RECIBIDO

Dirección de Control del Territorio
Gobierno Municipal de Guadalajara

Sirva este medio para saludarle; además, como parte de la auditoría practicada a la Dirección de Control del Territorio, que diera inicio con la Orden de Auditoría AAD/022/2025, bajo el oficio DA/303/2025, el 29 veintinueve de agosto del año en curso, me permito remitir a usted el Informe Final de Auditoría.

En virtud de lo anterior, se tiene como **concluida** la Auditoría AAD/022/2025 en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 9, 25, 27 y 34 de los Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara. Asimismo, se hace constar que toda la documentación original proporcionada por la dependencia a su digno cargo fue devuelta oportunamente por el equipo auditor.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, fracciones II y XXI, 8, 9, fracción II; y 10 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, 46, numerales 1 y 2, fracción IV; 52, numeral 1, fracciones V, XV y XVI; así como 53 Sexies, numeral 1, fracciones III, V, XI, XII, XXI, XXII, XXIII y XXIV 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 156, 222, 223, fracciones II, III, VII, VIII y XI del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara; así como numerales 9, 20, 25, 27 y 34 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 particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

Atentamente:

Guadalajara, Jalisco; a 10 de diciembre de 2025.

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

José Alberto Sánchez Castellanos.
Director de Auditoría.

Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara.



C.c.p. Mario Ramón Silva Rodríguez.- Jefe de la Oficina Ejecutiva de Presidencia. – Para conocimiento.

MRSR*





Auditoría

Contraloría Ciudadana
Dirección de Auditoría

Informe Final (Extracto)
Auditoría AAD/022/2025
Dirección de Control del Territorio

ÍNDICE.

| | |
|--|----|
| 1. ANTECEDENTES..... | 2 |
| 1.1. DE LA UNIDAD AUDITADA | 2 |
| 1.2. DE LA AUDITORÍA..... | 2 |
| 2. OBJETO Y ALCANCE | 3 |
| 3. RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO | 3 |
| 3.1. DE LA REVISION DE LOS EXPEDIENTES..... | 4 |
| 3.2. DE LAS DEMANDAS PROMOVIDAS ANTE EL TRIBUNAL DE LO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE JALISCO..... | 4 |
| 3.3. DE LA ENTREGA RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL Y ORDINARIAS SUBSECUENTES..... | 5 |
| 3.3.1. ENTREGA RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL..... | 5 |
| 3.3.2. ENTREGA RECEPCIÓN ORDINARIA, EFECTUADA EL 10 DE DICIEMBRE 2024..... | 6 |
| 3.3.3. ENTREGA RECEPCIÓN ORDINARIA, EFECTUADA EL 10 DE FEBRERO DE 2025)..... | 9 |
| 3.3.4. DE LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LOS PROCESOS DE ENTREGA RECEPCIÓN ORDINARIAS..... | 11 |
| 4. CONCLUSIÓN. | 11 |
| 5. RECOMENDACIONES. | 12 |
| 5.1. CORRECTIVAS..... | 12 |
| 5.2. PREVENTIVAS. | 12 |





Auditoría

Contraloría Ciudadana
Dirección de Auditoría

Informe Final (Extracto)
Auditoría AAD/022/2025
Dirección de Control del Territorio

1. ANTECEDENTES.

1.1. DE LA UNIDAD AUDITADA.

La Dirección de Control del Territorio, se encuentra adscrita a la Oficina Ejecutiva de Presidencia, de conformidad a lo que establece el artículo 156 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, cuenta con las siguientes facultades:

“Artículo 156. La Dirección de Control del Territorio recibe, admite, integra, sustancia y resuelve recursos de revisión y conflictos territoriales en el ámbito de desarrollo urbano. Su objetivo es asegurar la correcta aplicación del marco normativo y jurídico en materia territorial, cuenta con las siguientes atribuciones: (Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025 y publicada el 10 de febrero de 2025).

- I. Recibir, admitir, integrar, substanciar y resolver los recursos de revisión en materia de desarrollo urbano de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable; (Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025 y publicada el 10 de febrero de 2025).*
- II. Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión a trámite del recurso de revisión, así como admitir las pruebas ofertadas por la persona recurrente y las diferentes áreas técnicas del Gobierno Municipal; (Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025 y publicada el 10 de febrero de 2025).*
- III. Correr traslado a la Dirección de Ordenamiento del Territorio del municipio como autoridad responsable del acto para la emisión de su informe y ofrecimiento de pruebas; (Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025 y publicada el 10 de febrero de 2025).*
- IV. Solicitar las opiniones técnicas a las dependencias competentes para emitir sus informes respectivos; y (Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025 y publicada el 10 de febrero de 2025).*
- V. Emitir las resoluciones, las cuales deberán ser aprobadas o rechazadas por el Ayuntamiento para su eficacia, para tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento: (Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025 y publicada el 10 de febrero de 2025).*
 - a) Se remitirá el expediente y el proyecto de resolución a la Oficina Ejecutiva de Presidencia para que por su conducto se envíe a la Secretaría General con una anticipación mínima de setenta y dos horas anteriores a la celebración de la sesión del Ayuntamiento en que se deba conocer del asunto; y*
 - b) Una vez recibidas las constancias a que se refiere el inciso anterior el Secretario General, a más tardar cuarenta y ocho horas anteriores a la celebración de la sesión en que se deba de conocer del asunto, lo hará del conocimiento de la misma mediante una copia a cada uno de los miembros del Ayuntamiento.”*

[Énfasis añadido]

1.2. DE LA AUDITORÍA.

Derivado de los resultados de la auditoría AAD/002/2025, concluida el 21 de julio del presente año, se detectó que las inconsistencias encontradas persistían en expedientes fuera del periodo originalmente revisado.

Por esa razón, y con la autorización de la Contralora Ciudadana, Alejandra Guadalupe Hernández Santillán, esta Dirección de Auditoría determinó iniciar una nueva revisión, con



Auditoría

Contraloría Ciudadana
Dirección de Auditoría

Informe Final (Extracto)
Auditoría AAD/022/2025
Dirección de Control del Territorio

objetivo de verificar el proceso de entrega-recepción de la Dirección de Control del Territorio y comprobar la correcta integración de los expedientes de los recursos de revisión en materia de desarrollo urbano, desde la recepción del trámite hasta su resolución, para comprobar la debida aplicación del marco normativo.

El periodo de revisión de esta auditoría comprendió del 01 uno de octubre al 31 treinta y uno de diciembre de 2024 dos mil veinticuatro. Esta auditoría fue notificada al titular de la Unidad Auditada el pasado 29 de julio.

El 29 veintinueve de agosto de 2025 dos mil veinticinco, 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 a la Auditoría AAD/022/2025, documentación que fue notificada mediante los oficios DA/303/2025 y DA/304/2025, respectivamente, al C. José Augusto Ulloa Chávez, en su carácter de Director de Control del Territorio, notificados el mismo día 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 a la C. Fátima Nathalia Ramos Montes, como la persona encargada de atender los requerimientos de información relacionados con esta, quedando asentado lo anterior en el acta de inicio de la auditoría, realizada en la misma fecha.

El plazo de ejecución fue del 29 veintinueve de agosto del año en curso, a la fecha de emisión del presente informe final de auditoría.

2. OBJETO Y ALCANCE.

Verificar el proceso de entrega-recepción relativa a la Dirección de Control del Territorio, y la comprobación de la debida integración de expedientes de los recursos de revisión en materia de desarrollo urbano, desde su recepción hasta su resolución con la debida aplicación del marco normativo y jurídico en materia territorial; en el periodo comprendido del 01 uno de octubre al 31 treinta y uno de diciembre de 2024 dos mil veinticuatro.

3. RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO.

El 04 de septiembre de 2025, la Oficialía de Partes de la Contraloría Ciudadana recibió el documento sin número de oficio, con el "**Asunto.** *Se contesta requerimiento*" (sic), signado por el titular de la unidad auditada, a través del cual da cumplimiento al primer requerimiento de información; además, en esa misma fecha se compartió, por medio de la plataforma *Google Drive*, la información relativa a los expedientes de recursos de revisión presentados en el periodo comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2024, los cuales se detallan a continuación:

Imagen 1:



Auditoría

Contraloría Ciudadana
Dirección de Auditoría

Informe Final (Extracto)
Auditoría AAD/022/2025
Dirección de Control del Territorio

Buscar en Drive



Compartido conmigo > Auditoria AAD/022/2025



Tipo Personas Modificado Fuente

| Nombre | Propietario | Fecha de modificación | Tamaño de archivo |
|------------------------------|-------------|-----------------------|-------------------|
| Expediente DRRUS 69-2024.pdf | Jose August | 4 sept | 49.7 MB |
| Expediente DRRUS 70-2024.pdf | Jose August | 4 sept | 11.2 MB |
| Expediente DRRUS 71-2024.pdf | Jose August | 4 sept | 17.7 MB |
| Expediente Sin Registro.pdf | Jose August | 4 sept | 40.9 MB |
| Manifestaciones.pdf | Jose August | 4 sept | 583 kB |

3.1. DE LA REVISION DE LOS EXPEDIENTES.

De la revisión realizada a los expedientes, al igual que en la Auditoria AAD/002/2025, se advierte que no cumplen con los principios generales establecidos en el artículo 4 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco; así mismo, que las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Control del Territorio, incurrieron en inactividad administrativa, a través del denominado “Silencio Administrativo”, a que se hace referencia en el Título Tercero de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco:

Ante su omisión en el desahogo de los procedimientos de acuerdo a los términos que establece la normatividad en la materia los coloca en supuestos de responsabilidad administrativa.

Además de lo anterior, se observan inconsistencias respecto a la asignación de números de expedientes, ya que se identifican indistintamente como DRRUS o DCT, ya sea con la numeración de la administración anterior o consecutivo nuevo, lo que genera confusión; de igual forma, no respetan un orden cronológico y carecen del foliado adecuado, lo que compromete la correcta gestión y seguridad de la documentación.

Asimismo, se detectó la falta de documentos clave, por lo que en conjunto, estas deficiencias constituyen un incumplimiento a lo establecido en el artículo 51 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

3.2. DE LAS DEMANDADAS PROMOVIDAS ANTE EL TRIBUNAL DE LO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE JALISCO.

Ante el evidente rezago de la Dirección de Control del Territorio, se procedió a verificar si esta omisión había derivado en litigios ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco (T.A.E.).

Concretamente, se solicitó a la Dirección de lo Jurídico Contencioso, adscrita a la Sindicatura Municipal de Guadalajara que informara si los recurrentes, o los titulares de los predios vinculados con los dictámenes, habían interpuesto demandas en contra del Municipio solicitando la declaratoria de negativa ficta. Esto, con fundamento en el artículo 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.





Auditoría

**Contraloría Ciudadana
Dirección de Auditoría**

**Informe Final (Extracto)
Auditoría AAD/022/2025
Dirección de Control del Territorio**

La solicitud se formalizó mediante los oficios DA/338/2025 y DA/348/2025, notificados el 11 y 24 de septiembre del año en curso, respectivamente.

En respuesta, la Mtra. Ana Elena Hernández Nuñez, Directora de lo Jurídico Contencioso, remitió los oficios DGJM/DJCT/JN-A/3209/2025-1 (del 19 de septiembre) y DGJM/DJCT/JN-A/3309/2025-1 (del 30 de septiembre). En este último se adjuntó un listado de 8 demandas presentadas ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco durante el ejercicio 2025.

Tras analizar la información proporcionada, destacan los siguientes hallazgos:

- Expediente 534/2025, actualmente en trámite ante la Quinta Sala del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco; la demanda se origina desde la resolución del recurso de revisión DCT/003/2024, correspondiente al dictamen 039/D2/2024/2027, de fecha 26 de noviembre de 2024. Este expediente no fue proporcionado por la Dirección de Control del Territorio a este órgano interno de control. No obstante, se revisaron los antecedentes del juicio, lo que permitió analizar el expediente vinculado al recurso de revisión.

La identificación de este expediente evidencia, una vez más, deficiencias en el control y la integración de expedientes, en contravención de lo señalado en el artículo 51 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, numeral ya citado en apartados anteriores y que se tiene por reproducido para evitar reiteraciones innecesarias.

3.3. DE LA ENTREGA RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL Y ORDINARIAS SUBSECUENTES.

Derivado de los hallazgos de la auditoría AAD/002/2025, se confirmó que hubo tres procesos de entrega-recepción en la Dirección de Control del Territorio. Para integrar el expediente completo de estos movimientos, el 15 de septiembre se giró el memorándum DAM/047/2025 a la Dirección de Responsabilidad de esta Contraloría Ciudadana.

En dicho oficio se solicitó la documentación relativa a la entrega constitucional del 3 de octubre de 2024, así como las actas de las entregas ordinarias celebradas el 10 de diciembre de 2024 y el 10 de febrero de 2025.

En el presente informe se retoman las observaciones identificadas en la auditoría AAD/002/2025, en la que se detectó lo siguiente:

3.3.1. ENTREGA RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL.

El 03 tres de octubre de 2024 dos mil veinticuatro, se llevó a cabo el acto de entrega-recepción constitucional, por una parte la C. María de Jesús González González, como titular de la Dirección de Recursos de Revisión de Usos de Suelo (denominación anterior de la unidad auditada, de conformidad con el artículo 150 quinquies del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, vigente al 30 de septiembre de 2024), persona servidora pública saliente, y por la otra el C. Andrés López Bueno, persona servidora pública entrante, como titular de la Dirección de Control del Territorio; en para hacer constar el acto se elabora el acta de entrega-recepción constitucional correspondiente.



En los anexos correspondientes a la entrega recepción constitucional, en el formato denominado “ASUNTOS PENDIENTES O EN TRÁMITE”, con fecha de corte al 24 veinticuatro de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro, se enlistan 171 ciento setenta y un expedientes correspondientes a los ejercicios 2021 dos mil veintiuno, 2022 dos mil veintidós y 2023 dos mil veintitrés, a partir del consecutivo 105 ciento cinco al 164 ciento sesenta y cuatro, se relacionan expedientes del año 2024 dos mil veinticuatro; llama la atención que aparecen desde el expediente DRRUS/001/2024 al DRRUS/059/2024 (59 cincuenta y nueve expedientes consecutivos), es decir, desde el primer expediente aperturado en el ejercicio 2024 dos mil veinticuatro, lo que hace presumir que ninguno de ellos fue concluido, por lo que se evidencia nuevamente lo señalado respecto del incumplimiento a los términos para la resolución de los recursos de revisión promovidos, de conformidad al multicitado artículo 140 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco; ahora bien, en el consecutivo 165 del formato se menciona el expediente DRRUS 060 2025; en el consecutivo 166, el DRRUS 062 2027; en el 167, el DRRUS 063 2028; 168, dice DRRUS 065 2028; 169, DRRUS 066 2028; 170, DRRUS 067 2028; y el 171, DRRUS 068 2028, respectivamente, por lo que se presume que el llenado del formato referido no se hizo correctamente.

Además de lo anterior, se adjunta otro formato de “ASUNTOS PENDIENTES O EN TRÁMITE”, en el que se enlistan 113 ciento trece expedientes correspondientes a los ejercicios 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, en los cuales en el apartado correspondiente a observaciones se asentó lo siguiente: “Se encuentran en el edificio de Riviales”, presumiendo que corresponden a expedientes de recursos promovidos en esos años, sin que cuenten con la resolución respectiva.

Por último, en el formato denominado “ARCHIVOS EN RESGUARDO”, se enlistan 170 ciento setenta expedientes relativos a recursos de revisión promovidos desde el año 2019 dos mil diecinueve al 2023 dos mil veintitrés, los cuales se indican como “Expediente concluido”.

3.3.2. ENTREGA RECEPCIÓN ORDINARIA, EFECTUADA EL 10 DE DICIEMBRE DE 2024.

En cuanto a la entrega recepción ordinaria, efectuada el 10 de diciembre de 2024, teniendo como titular saliente al C. Andrés López Bueno y como titular entrante a la C. Karina Aldrete Montes; en el listado de “ASUNTOS PENDIENTES O EN TRÁMITE”, se reportan 174 ciento setenta y cuatro expedientes, correspondientes a los años 2021, 2022, 2023 y 2024; esto es, 03 tres más que en la entrega recepción constitucional que corresponden a asuntos nuevos ya que se identifican con los números de expediente DCT/001/2024, DCT/002/2024 y DCT/003/2024; sin embargo, como ya quedo de manifiesto a lo largo del presente informe los expedientes señalados no están debidamente identificados ya que se señalan diferentes expedientes en las actuaciones que obran en el expediente físico, lo que genera una total incertidumbre sobre a cual expediente se refiere, a continuación se inserta una tabla, a manera de comparativa, de cómo **presumiblemente** es la asignación de expedientes:

| Nomenclaturas utilizadas en el oficio de respuesta | Nomenclaturas de los expedientes remitidos de manera digital | Nomenclaturas de expedientes señalados en la Entrega-Recepción Ordinaria (10/12/2025) | Otras Referencias |
|--|--|---|-------------------|
| DRRUS/069/2024 | DRRUS 069-2024 | DCT/001/2024 | DCT/069/2024 |



Auditoría

Contraloría Ciudadana
Dirección de Auditoría

Informe Final (Extracto)
Auditoría AAD/022/2025
Dirección de Control del Territorio

| | | | |
|----------------|----------------|--------------|-------------|
| DRRUS/070/2024 | DRRUS 070-2024 | DCT/002/2024 | 70/2024 DCT |
| DRRUS/071/2024 | DRRUS 071-2024 | DCT/003/2024 | N/A |

Es pertinente aclarar que el registro de estos expedientes se ajustó a la nueva denominación de la unidad auditada: "Dirección de Control del Territorio".

Por esta razón, la nomenclatura de identificación utiliza ahora las siglas "DCT" seguidas del consecutivo correspondiente, dejando atrás el prefijo "DRRUS" que hacía referencia a la denominación anterior (Dirección de Recursos de Revisión de Usos de Suelo).

Adicionalmente, es importante recordar la correlación entre estos registros y los analizados previamente. El expediente DCT/001/2024 corresponde al identificado como DRRUS/069/2024 (o DCT/069/2024), mientras que el DCT/002/2024 equivale al DRRUS-002-2024. Las observaciones específicas para ambos casos ya fueron detalladas en los incisos 1) y 4) del punto 3.1 de este informe.

Por otra parte, en relación con los expedientes DRRUS/070/2024 y DRRUS/071/2024, descritos en los incisos 2) y 3) del punto 3.1 de este informe, no se encontró evidencia que los vincule, ni que indique que corresponden al expediente DCT/003/2024 enlistado en el formato "Asuntos en trámite", en la entrega-recepción realizada por el C. Andrés López Bueno el 10 de diciembre de 2024. Esto se debe a que dicho recurso de revisión está asociado al dictamen 039/D2/2024/2027, mientras que el expediente DRRUS/070/2024 corresponde al dictamen 039/D5/2024/2105 y el expediente DRRUS/071/2024 al dictamen 039/D1/2024/0514, sin que exista ninguna coincidencia entre ellos.

Derivado de lo anterior, se advierte un evidente desorden y deficiente manejo en la organización y nomenclatura de los archivos, **lo que lleva a presumir el extravío del expediente DCT/003/2024 (dictamen 039/D2/2024/2027).**

Esta presunción se confirma dado que, pese a la solicitud para su revisión física, la unidad auditada declaró no haberlo localizado tras una búsqueda minuciosa, manifestándose imposibilitada para ponerlo a disposición de este Órgano Interno de Control.

Tal situación reviste especial gravedad, toda vez que dicho expediente originó el Recurso de Reclamación 534/2025 (citado en el apartado 3.2 del presente informe). Al no localizar el expediente original, ni obrar copias certificadas en resguardo, ni contarse siquiera con un cuadernillo de control, se evidencia una falta total de seguimiento, lo que pudiera comprometer la adecuada defensa jurídica del caso.

En ese sentido, dicha circunstancia podría constituir un incumplimiento a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco (disposición que se tiene por reproducida, dado que ya fue citada en el apartado 3.1 de este informe); así como a lo establecido en los artículos 10, 11, 12 y 41 de la Ley General de Archivos, que a la letra disponen:

"Artículo 10. Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley; las correspondientes de las entidades federativas y las determinaciones que emita el Consejo Nacional o el Consejo Local, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo."



Auditoría

Contraloría Ciudadana
Dirección de Auditoría

Informe Final (Extracto)
Auditoría AAD/022/2025
Dirección de Control del Territorio

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 de esta Ley.

Artículo 11. Los sujetos obligados deberán:

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

[...]

VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;

[...]

X. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;

XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables, y

XII. Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.

Los órganos internos de control y sus homólogos en la federación y las entidades federativas, vigilarán el estricto cumplimiento de la presente Ley, de acuerdo con sus competencias e integrarán auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo."

"Artículo 41. Además de los procesos de gestión previstos en el artículo 12 de esta Ley, se deberá contemplar para la gestión documental electrónica la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad."

Lo anterior, en correlación con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en el artículo 131, fracciones IV y IX, del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, cuyo contenido se transcribe a continuación:

Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios:

"Artículo 20. Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional, deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables."



Auditoría

Contraloría Ciudadana
Dirección de Auditoría

Informe Final (Extracto)
Auditoría AAD/022/2025
Dirección de Control del Territorio

Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara:

"Artículo 131. Las personas 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;

[...]

IX. Organizar, conservar, custodiar, depurar y remitir al Archivo Municipal la documentación oficial bajo su resguardo, en los términos previstos en la normatividad aplicable;

[...]."

Asimismo, se podrían vulnerar los principios estipulados en el artículo 3, fracciones XI, XIV, XVI y XVII del Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara, que a la letra establece:

"Artículo 3. Las Personas servidoras públicas deben observar los siguientes Principios:

[...]

XI. Integridad: Desempeñar su empleo, cargo, comisión o función de manera congruente con los principios enunciados en este artículo, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar;

[...]

XIV. Legalidad: Hacer solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las atribuciones que la normatividad aplicable les confiere para el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y obligaciones;

[...]

XVI. Profesionalismo: Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con la normatividad aplicable a su empleo, cargo, comisión o función, así como observar en todo momento la disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás Personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

[...]

XVII. Rendición de cuentas: Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

[...]"

3.3.3. ENTREGA RECEPCIÓN ORDINARIA, EFECTUADA EL 10 DE FEBRERO DE 2025.

En cuanto a la entrega recepción ordinaria, efectuada el 10 de febrero de 2025, entre la titular saliente, C. Karina Aldrete Montes, y el entrante, C. José Augusto Ulloa Chávez, y al analizar el apartado de "Asuntos pendientes o en trámite", se identificó una discrepancia alarmante. Mientras que en el acta anterior (Entrega-Recepción Ordinaria del 10 de diciembre de 2024) se enlistaron 174 expedientes, en esta nueva entrega solo se reportaron 84. Existe, por tanto, un



faltante de 90 expedientes cuya ubicación actual se desconoce. Al efectuar la comparativa detallada, se detectó lo siguiente:

- a) Se detectó que en los registros actuales se omitió la información de asuntos en trámite de los periodos 2021 y 2022. Esto a pesar de que dichos asuntos sí fueron debidamente reportados tanto en el acta de entrega-recepción constitucional como en la ordinaria del 10 de diciembre de 2024.
- b) Con relación a los registros de 2023, se detectó que varios expedientes reportados en ese periodo no figuran en el acta de entrega-recepción formalizada el 10 de diciembre de 2024. Por consiguiente, no se tiene certeza sobre la ubicación de estos expedientes ni sobre las razones por las cuales fueron omitidos en dicho proceso. A continuación, se detallan los expedientes identificados:
 - 1) DRRUS/003/2023.
 - 2) DRRUS/021/2023.
 - 3) DRRUS/027/2023.
 - 4) DRRUS/034/2023.
- c) Se detectó que múltiples expedientes de 2023 y 2024, listados originalmente como "asuntos en trámite" en el del 10 de diciembre de 2024, fueron excluidos en su totalidad de la siguiente acta de entrega-recepción (10 de febrero de 2025).

Lo grave es que no se reclasificaron como "concluidos" o "en resguardo", simplemente dejaron de reportarse, por lo que su estatus y ubicación actual son desconocidos. A continuación se detallan dichos expedientes:

| | | |
|--------------------|--------------------|------------------------|
| 1) DRRUS/006/2023 | 18) DRRUS/087/2023 | 35) DRRUS/022/2024 |
| 2) DRRUS/007/2023 | 19) DRRUS/088/2023 | 36) DRRUS/024/2024 |
| 3) DRRUS/008/2023 | 20) DRRUS/089/2023 | 37) DRRUS/025/2024 |
| 4) DRRUS/011/2023 | 21) DRRUS/090/2023 | 38) DRRUS/027/2024 |
| 5) DRRUS/013/2023 | 22) DRRUS/092/2023 | 39) DRRUS/028/2024 |
| 6) DRRUS/016/2023 | 23) DRRUS/096/2023 | 40) DRRUS/031/2024 |
| 7) DRRUS/018/2023 | 24) DRRUS/099/2023 | 41) DRRUS/032/2024 |
| 8) DRRUS/024/2023 | 25) DRRUS/100/2023 | 42) DRRUS/033/2024 |
| 9) DRRUS/031/2023 | 26) DRRUS/102/2023 | 43) DRRUS/035/2024 |
| 10) DRRUS/036/2023 | 27) DRRUS/002/2024 | 44) DRRUS/049/2024 |
| 11) DRRUS/043/2023 | 28) DRRUS/006/2024 | 45) DRRUS/049 Bis/2024 |
| 12) DRRUS/060/2023 | 29) DRRUS/011/2024 | 46) DRRUS/050/2024 |
| 13) DRRUS/064/2023 | 30) DRRUS/012/2024 | 47) DRRUS/051/2024 |
| 14) DRRUS/068/2023 | 31) DRRUS/014/2024 | 48) DRRUS/055/2024 |
| 15) DRRUS/072/2023 | 32) DRRUS/015/2024 | 49) DCT/001/2024 |
| 16) DRRUS/080/2023 | 33) DRRUS/017/2024 | 50) DCT/002/2024 |
| 17) DRRUS/085/2023 | 34) DRRUS/019/2024 | 51) DCT/003/2024 |

NOTA: La mayoría de los expedientes con terminación 2024 son los que se revisaron como parte del objeto de la auditoría AAD/002/2025.

- d) Respecto a los "Asuntos en trámite" de los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, se observó que los mismos 113 expedientes aparecieron listados tanto en el acta de entrega-recepción constitucional como en la ordinaria del 10 de diciembre de 2024.



Auditoría

**Contraloría Ciudadana
Dirección de Auditoría**

**Informe Final (Extracto)
Auditoría AAD/022/2025
Dirección de Control del Territorio**

Sin embargo, en la entrega posterior del 10 de febrero de 2025, estos registros fueron omitidos por completo. No existe justificación documental para su exclusión y, dado que tampoco se reportaron en el apartado de "Archivos en resguardo", se desconoce su ubicación y estatus actual, presumiéndose que continúan activos pero sin control.

- e) La situación se repite en el apartado "Archivos en Resguardo". Tanto en la entrega constitucional como en la ordinaria del 10 de diciembre de 2024 se reportó la existencia de 170 expedientes bajo resguardo.

Sin embargo, en la entrega del 10 de febrero de 2025, esta información fue omitida por completo. Al no haber registro alguno en el acta, actualmente se desconoce la justificación de esta exclusión y, lo más preocupante, la ubicación física de dichos expedientes.

En conjunto, estas deficiencias constituyen un probable incumplimiento a lo establecido en los artículos 10, 11, 12 y 41 de la Ley General de Archivos, así como a lo estipulado en el diverso 131, fracciones IV y IX del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara (disposiciones que se tienen por reproducidas, dado que ya fueron citadas en el apartado 3.3.2 del presente informe).

3.3.4. DE LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LOS PROCESOS DE ENTREGA RECEPCIÓN ORDINARIAS.

Por lo que respecta a las observaciones realizadas por los titulares entrantes, únicamente con relación a los procesos de entrega recepción ordinaria, efectuadas el 10 de diciembre de 2024 dos mil veinticuatro y 10 de febrero de 2025 dos mil veinticinco, en ambas, se reitera lo siguiente:

- Falta de expedientes.
- Falta de un control adecuado de los expedientes en trámite.
- Incumplimiento respecto de los términos de ley para la resolución de los asuntos.
- Falta de evidencia en cuanto a la remisión de las resoluciones y expedientes para aprobación del Pleno del Ayuntamiento.

Los hallazgos detectados en la presente auditoría son consistentes con observaciones ya identificadas en los procesos de entrega-recepción, razón por la cual se exponen en este documento. No obstante, es importante precisar que la responsabilidad del seguimiento formal de dichas observaciones recae en la Dirección de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control.

4. CONCLUSIÓN.

Tras analizar la información proporcionada por la unidad auditada y contrastarla con los datos recabados en la Dirección de lo Jurídico Contencioso y la Dirección de Responsabilidades, se concluye lo siguiente:

I. Deficiencias en el registro, control y resguardo de expedientes.

Se detectó que no existe un criterio unificado para identificar los asuntos. La unidad auditada utilizó nomenclaturas distintas (mezclando claves DRRUS y DCT) para un



Auditoría

Contraloría Ciudadana
Dirección de Auditoría

Informe Final (Extracto)
Auditoría AAD/022/2025
Dirección de Control del Territorio

mismo trámite, lo que rompe la trazabilidad del expediente. Esta desorganización impide el seguimiento efectivo de los casos y constituye una violación directa a los principios de orden y legalidad que exige la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, aunado al extravío de expedientes, que genera un impacto negativo y la falta de certeza jurídica, tanto para los promoventes como, para el propio Gobierno de Guadalajara, dejando al Municipio en un estado de indefensión y provocar alguna responsabilidad patrimonial al Municipio.

II. **Incumplimiento reiterado de plazos procesales.**

Se detectó un patrón recurrente de incumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 37, 37-Bis, 139 y 140 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, referentes a los plazos para admitir y resolver los asuntos. Esta práctica recurrente ha provocado largos periodos de inactividad procesal, detonando con ello la figura del "silencio administrativo" y sus consecuencias legales.

III. **Inconsistencias en las entregas-recepciones.**

La revisión de las actas de entrega-recepción, tanto constitucional como las ordinarias y sus anexos, revela diferencias relevantes en el número de asuntos pendientes, sin que exista evidencia documental que justifique la disminución o conclusión de expedientes. Asimismo, se detectaron errores de captura y falta de claridad sobre el estado real que guardan dichos asuntos.

IV. **Ausencia de resoluciones oportunas.**

Los expedientes revisados carecen de resolución definitiva dentro de los plazos legales, lo que no solo afecta la certeza jurídica de los particulares, sino que también expone a la administración municipal a responsabilidades y a la interposición de medios de defensa ante instancias jurisdiccionales.

V. **Impacto jurídico y administrativo.**

La gestión ineficaz de los recursos de revisión durante el periodo revisado, ha detonado litigios ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, reflejando una falta de eficacia procedimental. Esta situación podría traducirse en consecuencias graves para el Municipio y podría actualizar supuestos de responsabilidad para las personas servidoras públicas encargadas de dichos procesos.

5. **RECOMENDACIONES.**

5.1. **CORRECTIVAS.**

Dado que los hechos observados son de imposible reparación, cualquier recomendación correctiva carecería de efecto práctico. En consecuencia, no se formula ninguna recomendación correctiva al respecto.

5.2. **PREVENTIVAS.**

El titular de la Dirección de Control del Territorio deberá girar instrucciones por escrito al personal a su cargo para que, de manera permanente, realicen lo siguiente:



Auditoría

Contraloría Ciudadana
Dirección de Auditoría

Informe Final (Extracto)
Auditoría AAD/022/2025
Dirección de Control del Territorio

1. Realizar una búsqueda exhaustiva final para certificar la inexistencia del expediente DCT/003/2024 en los archivos bajo su resguardo. De confirmarse la falta de este, se recomienda interponer la denuncia de hechos respectiva ante la autoridad competente por el probable extravío, sustracción u ocultamiento de documentación oficial, a efecto de deslindar las responsabilidades a que haya lugar.
2. Gestionar un libro de gobierno para el registro y control de todos los recursos de revisión, el cual deberá incluir la siguiente información mínima:
 - Número de expediente asignado.
 - Fecha de recepción.
 - Nombre del promovente (en caso de ser persona moral incluir nombre de ésta y su representante legal).
 - Dictamen recurrido (número y domicilio).
 - Abogado a cargo del trámite.
 - Control de fechas clave (desahogo de pruebas, resolución, turno al Pleno).
 - Datos del oficio de turno al Pleno (número y fecha).
 - Cualquier otro dato que se considere relevante para su control y seguimiento.
3. Implementar de manera inmediata un sistema de control que garantice tanto la correcta integración de los expedientes, respetando el orden cronológico y el foliado, como la vigilancia estricta de los plazos procesales. El objetivo es evitar cualquier incumplimiento al Reglamento del Acto y Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara y a la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
4. En cumplimiento a la normativa aplicable, priorizar y continuar con el procedimiento de los recursos de revisión que presentan rezago en su seguimiento, para prevenir el impacto negativo del silencio administrativo y/o responsabilidades patrimoniales del Gobierno de Guadalajara.
5. Gestionar la contratación de personal capacitado y suficiente para el desarrollo y la correcta implementación de las facultades de la unidad auditada, a fin de abatir el rezago detectado.
6. Gestionar o habilitar un espacio físico que cumpla con las condiciones de seguridad y organización adecuada para el resguardo de expedientes, tanto en trámite como concluidos, a fin de garantizar su integridad y prevenir cualquier daño o extravío.
7. En la medida de lo posible, implementar un sistema de seguimiento formal y coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento para garantizar que el trámite de los asuntos remitidos al Pleno se desahogue en estricto apego a los términos que establece la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
8. Coordinar con la Sindicatura Municipal, el seguimiento puntual a las demandas promovidas ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, derivadas de los recursos de revisión tramitados ante la Dirección de Control del Territorio, con el fin de salvaguardar los intereses del Municipio y deslindar las responsabilidades correspondientes.

Por todo lo anterior, y considerando las facultades de la unidad auditada establecidas en el artículo 156 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, se concluye que los recursos de revisión presentados en el periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2024, no fueron desarrollados conforme al procedimiento aplicable; lo que hace evidente el negligente actuar del personal adscrito a la Unidad Auditada, y por ende, la **presunta responsabilidad administrativa por las omisiones descritas en el presente informe.**

Por último, esta Unidad Fiscalizadora considera pertinente recordar a las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Control del Territorio la obligación de observar la máxima



Auditoría

Contraloría Ciudadana
Dirección de Auditoría

Informe Final (Extracto)
Auditoría AAD/022/2025
Dirección de Control del Territorio

diligencia en el cumplimiento de su encargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

“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]

Se emite el presente informe correspondiente a la Auditoría **AAD/022/2025**, para su análisis y la implementación de las acciones preventivas que resulten procedentes por parte de la Dirección de Control del Territorio.

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; 52, numeral 1, fracciones V, XV y XVI; así como 53 Sexies, numeral 1, fracciones III, V, XI, XII, XXI, XXII, XXIII y XXIV de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 222, 223, fracciones I, II,



Auditoría

Contraloría Ciudadana
Dirección de Auditoría


Informe Final (Extracto)
Auditoría AAD/022/2025
Dirección de Control del Territorio

III, VI, VII, VIII y XI, todos del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara; numerales 3, 5, 20, 25 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, Jalisco; 08 de diciembre de 2025.


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

Elaboró:


Sofía Ramírez Estrada.
Jefa de Departamento y
responsable de la auditoría.

Jessika del Carmen Aguilar Navarro.
Auditora.

Supervisó:


María Guadalupe Soto Rodríguez.
Jefa de Auditoría a Dependencia y
Entidades.



Dirección de Auditoría
Contraloría Ciudadana

Autorizó:


José Alberto Sánchez Castellanos.
Director de Auditoría.

