



# Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo III. Ejemplar 5. Primera Sección. Año 109. 13 de mayo de 2026

ACUERDO CC/OIC/004/2026

ACUERDO CC/OIC/005/2026

ACUERDO CC/OIC/006/2026



Gobierno de  
**Guadalajara**

La Ciudad que   
**te cuida**



Gobierno de  
**Guadalajara**

La Ciudad que   
**te cuida**



Gobierno de  
Guadalajara

La Ciudad que  
**te cuida**

**Verónica Delgadillo García**  
*Presidenta Municipal de Guadalajara*

**Lic. José Manuel Romo Parra**  
*Secretario General del Ayuntamiento*

**Mtro. Álvaro Martínez García**  
*Director de Archivo Municipal de  
Guadalajara*

**Comisión Editorial**  
Leticia González Ceballos  
Mirna Lizbeth Oliva Gómez  
Karla Alejandrina Serratos Ríos  
Mónica Ramírez Valle

**Registro Nacional de Archivo  
Código**

**MX14039 AMG**

**Diseño**  
Coordinación General de  
Comunicación Institucional

**Edición e impresión**  
Archivo Municipal de Guadalajara  
Esmeralda No. 2486  
Col. Verde Valle  
C.P. 44550 Tel 33 3818-3638  
Ext. 8608

La Gaceta Municipal es el órgano oficial  
de información del Ayuntamiento de  
Guadalajara

# Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 13 de mayo de 2026

## Índice

ACUERDO CC/OIC/004/2026

ACUERDO CC/OIC/005/2026

ACUERDO CC/OIC/006/2026



ACUERDO CC/OIC/004/2026

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, PERMANENCIA Y CONCLUSIÓN DE LOS TESTIGOS SOCIALES EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS QUE REALICE EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**

La que suscribe, **ALEJANDRA GUADALUPE HERNÁNDEZ SANTILLAN**, Contralora Ciudadana de Guadalajara, en mérito de mis facultades y atribuciones de conformidad con el “DECRETO QUE APRUEBA LA ELECCIÓN DE LA TITULAR DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA” publicado el 08 de noviembre de 2024 en el Tomo VI. Ejemplar 3. Primera Sección. Año 107 de la Gaceta Municipal del Gobierno de Guadalajara y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 6, 9 fracción II y 10 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 segundo párrafo de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 3 numeral 1 fracción III, 50 numeral 1, 51 numerales 1, 2 y 3, 52, 53 numeral 1 fracción IV y 53 bis numeral 1 fracción I y XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 67 quinquies de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 4 numeral 2 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, 1, 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, 131 fracción XII, 222 y 225 bis del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, 28, 29 y 30 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, tengo a bien emitir el presente acuerdo con base en los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

Que de conformidad con el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las entidades y dependencias de la administración pública contarán con un Órgano Interno de Control, con autonomía técnica y de gestión, encargado de medir y supervisar que la gestión de la administración pública se realice en estricto apego a derecho, sujetándose a los presupuestos autorizados, con transparencia y rendición de cuentas.

Al respecto, el artículo 106 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, dispone que los entes públicos municipales, tendrán órganos internos de control encargados para prevenir, corregir, investigar y substanciar las faltas administrativas en que incurran los servidores públicos del respectivo ente.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 segundo párrafo de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 53 de Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y 4 numeral 2 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, para la atención de los asuntos de su competencia deberá mantener las condiciones estructurales y normativas internas que garanticen el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto; así como la actuación ética y responsable de cada servidor público y la independencia entre las autoridades investigadoras y substanciadoras, además de las áreas necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones como Órgano Interno de Control.

En ese sentido, el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, señala en su artículo 17 fracción V y 222, que la Contraloría Ciudadana es la dependencia que fungirá como Órgano Interno de Control Municipal, con autonomía técnica y de gestión, encargado de medir y supervisar que la gestión de la administración pública se realice en estricto apego a derecho, sujetándose a los presupuestos autorizados, con transparencia y rendición de cuentas.

Que los artículos 2, fracción XXVIII, y 39 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios **definen** al testigo social como la persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, y que emite un testimonio final; asimismo, establecen que los Órganos Internos de Control de los entes públicos están facultados para otorgar el registro de testigo social en sus respectivos ámbitos de competencia.

Que, de conformidad con los artículos 29, numeral 1, y 30 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, Jalisco, 28, numeral 3 y 29 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, la Contraloría Ciudadana es la dependencia competente para otorgar el registro de Testigo Social y tiene a su cargo el padrón público de testigos sociales, quienes participarán en todas las etapas de los procedimientos de licitación pública y de las adjudicaciones directas que se determinen; siendo dicha autoridad la responsable de **emitir los lineamientos que normen la selección permanencia y conclusión del servicio proporcionado por los particulares**, como testigos sociales, así como de acreditar a aquellas personas físicas o jurídicas que cumplan con los requisitos previstos en el propio Reglamento; por lo que, con fundamento en lo anterior, se expide el siguiente.

#### ACUERDO

**Primero.-** Se expiden los Lineamientos para la Selección, Permanencia y Conclusión de los Testigos Sociales en las Contrataciones Públicas que realice el Municipio de Guadalajara.

**Segundo.** Gírese atento oficio al Secretario General del Ayuntamiento de Guadalajara, solicitando la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Municipal en términos de lo dispuesto en los artículos 121, 122, fracción II y 124 fracción III, del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

**Tercero.-** Notifíquese el presente acuerdo a la Coordinación de Administración e Innovación y a la Dirección de Adquisiciones.

Así lo acordó y firmó Alejandra Guadalupe Hernández Santillan, Contralora Ciudadana del Municipio de Guadalajara.

**Guadalajara, Jalisco; a 07 de mayo de 2026.**

**Alejandra Guadalupe Hernández Santillan**  
Contralora Ciudadana de Guadalajara



**Contraloría  
Ciudadana  
Guadalajara**

**Lineamientos para la Selección, Permanencia y Conclusión de los Testigos Sociales  
en las Contrataciones Públicas que realice el Municipio de Guadalajara**

<b>Identificación:</b> CC-L002-2026	<b>Versión:</b> 01	<b>Fecha de elaboración:</b> 07/05/2026
--	-----------------------	--

## Introducción.

El presente documento establece los lineamientos que rigen la selección, acreditación, participación, permanencia y conclusión del servicio de los testigos sociales en los procedimientos de contratación pública del Municipio de Guadalajara. Estos lineamientos se emiten en un marco de transparencia, legalidad e integridad, buscando fortalecer la vigilancia ciudadana y la rendición de cuentas en la gestión pública.

Conforme a la normativa aplicable, la participación de los testigos sociales es un instrumento clave para garantizar la pulcritud de los procesos de adquisición, enajenación y contratación de servicios. Este documento define las responsabilidades y procedimientos que deberán seguir tanto las dependencias de la administración pública municipal como las personas físicas o jurídicas acreditadas para fungir como testigos sociales.

Estos lineamientos establecen un marco claro para la participación de los testigos sociales como instrumentos de vigilancia ciudadana, asegurando su adecuada intervención en los procedimientos de licitación y promoviendo principios como la legalidad, objetividad, independencia y confidencialidad, con lo cual se busca fortalecer la gobernanza municipal, prevenir actos de corrupción y generar confianza ciudadana mediante procesos transparentes y responsables que garanticen el correcto uso de los recursos públicos.

## Objetivo.

Establecer los procedimientos y responsabilidades para la selección, acreditación, participación, permanencia y conclusión del servicio de los testigos sociales en las contrataciones públicas del Municipio de Guadalajara, con el fin de garantizar la transparencia, legalidad e integridad en los procesos de adquisición, enajenación y contratación de servicios, promoviendo la vigilancia ciudadana y la rendición de cuentas en la gestión pública.

## Alcance.

Los presentes lineamientos son aplicables a todas las dependencias de la administración pública municipal, así como a las personas físicas o jurídicas acreditadas como testigos sociales que participen en los procesos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios realizados por las dependencias, entidades y órganos que integran la Administración Pública Municipal del Municipio de Guadalajara. Asimismo, regulan las funciones, atribuciones y responsabilidades de dichos testigos sociales durante todas las etapas de los procedimientos de contratación, desde su selección hasta la conclusión de su participación.

## Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Jalisco
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, y Contrataciones para el municipio de Guadalajara
- Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

## Glosario.

Para los efectos de los presentes lineamientos, se entiende por:

- I. **Contraloría:** Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara.
- II. **Comité:** Al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara; y para el caso de las Entidades, el Comité que se conforme para tal efecto.
- III. **Coordinación:** Coordinación de Administración e Innovación.
- IV. **Entidades:** A los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos que integran la administración pública paramunicipal, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- V. **Ley:** Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- VI. **Lineamientos:** Lineamientos para la Selección, Permanencia y Conclusión de los Testigos Sociales en las Contrataciones Públicas que realice el Municipio de Guadalajara.
- VII. **Reglamento:** Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara;
- VIII. **Unidad Centralizada de Compras:** Unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento de bienes y la contratación de servicios del ente público.

## Capítulo Primero

### Del Objeto y Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto normar la selección, permanencia y conclusión del servicio proporcionado por las personas acreditadas como testigos sociales en materia de compras gubernamentales, enajenaciones y contratación de servicios que realicen los entes de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, en los supuestos previstos en la normatividad aplicable a la materia.

**Artículo 2.** La interpretación de los presentes Lineamientos, así como sus posteriores modificaciones serán atribución exclusiva de la Contraloría Ciudadana por conducto de su Titular o de la unidad administrativa legalmente facultada, o aquella que se determine por suplencia o delegación.

**Artículo 3.** Las personas servidoras públicas que con motivo del ejercicio de sus funciones obtengan documentación que contengan datos personales de los particulares, están obligadas a adoptar las medidas necesarias ordenadas por la normatividad aplicable a la materia para su protección y autorización de su transmisión, de ser el caso; además estarán obligadas a salvaguardar los principios rectores del servicio público.

Los testigos sociales deberán cumplir la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en relación con la información confidencial o reservada que pudiera obtener o generar con motivo de su intervención en las contrataciones públicas en las que participen.

## Capítulo Segundo

### De la Selección de Testigos Sociales



## Sección I

### De la Definición, Determinación y Designación de Testigos Sociales

**Artículo 4.** Los testigos sociales son personas físicas o jurídicas que participan con voz, en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, y que emiten un testimonio final conforme a la normatividad aplicable.

El testigo social representa un instrumento de participación ciudadana que promueve la transparencia, rendición de cuentas y combate la corrupción en los procedimientos gubernamentales, además de que fortalece a las instituciones y transparenta los actos y decisiones de las autoridades, lo cual al actuar en conjunto fortalece la gobernanza de la sociedad.

**Artículo 5.** Los criterios que el Comité tomará en cuenta para definir los casos en los que deberá participar un testigo social en las contrataciones públicas de los entes públicos, son los siguientes:

- I. Que la contratación respectiva cause un impacto en los programas sustantivos del ente público;
- II. Que exista un alto requerimiento social para hacer más transparente el proceso;
- III. Que a consideración del respectivo Comité, la ejecución comprenda un porcentaje significativo del presupuesto.

**Artículo 6.** La Contraloría podrá determinar de igual forma, las adjudicaciones directas donde participarán testigos sociales atendiendo al impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos del Municipio de Guadalajara.

La Unidad Centralizada de Compras establecerá en su Programa Anual de Compras los procesos donde el Testigo Social deberá de participar, teniendo en consideración los criterios mencionados en el artículo 5 de los presentes lineamientos, e informará anualmente a la Contraloría Ciudadana mediante oficio.

El acta de la sesión de Comité que contenga la definición de los casos a considerar para la determinación de testigo social deberá ser remitida a la Contraloría Ciudadana por conducto de la Unidad Centralizada de Compras.

Adicionalmente, el Comité de Adquisiciones podrá determinar los procedimientos de licitación donde participarán testigos sociales atendiendo al impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos del Municipio de Guadalajara.

**Artículo 7.** Al remitir el acta de Comité al que se refiere el artículo anterior, la Unidad Centralizada de Compras o la relativa en las Entidades deberán comprobar a la Contraloría, de ser el caso, que se encuentre garantizado el pago al testigo social conforme a la presupuestación que oportunamente se hubiese formulado para tal efecto.

Cuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de los presentes Lineamientos, dentro del padrón correspondiente se tenga registro de testigos sociales cuya participación sea de manera honorífica, se priorizará su participación en aquellos casos donde resulte necesaria su intervención y no se encuentre garantizado el pago correspondiente conforme a la presupuestación.

## Sección II

### De la Acreditación y Registro en el Padrón Público de Testigos Sociales

**Artículo 8.** El procedimiento de registro será el siguiente:

1. La Unidad Centralizada de Compras, propondrá a la Coordinación a aquellas personas que considere con el perfil adecuado para fungir como Testigo Social. Una vez analizados por la Coordinación, se enviarán los expedientes de los perfiles a la Contraloría, a efecto de que esta última verifique el cumplimiento de los requisitos a que se refieren los presentes lineamientos, y en su caso, otorgue el registro respectivo.

2. La Contraloría Ciudadana de Guadalajara podrá adicionalmente establecer bases y convocar a las personas físicas y jurídicas interesadas en participar en el proceso de selección para obtener el registro como testigo social.

Las convocatorias se realizarán por lo menos una vez al año. Concluido el plazo establecido de recepción de documentos, el periodo de determinación y selección del testigo social no podrá ser mayor a 30 días hábiles.

**Artículo 9.** La Contraloría será competente para realizar los procedimientos de acreditación y registro en el padrón público de testigos sociales de las personas físicas o jurídicas, colectivos, organizaciones de la sociedad civil, y demás interesados.

Los expedientes que remita la Coordinación a la Contraloría o los derivados de las convocatorias, contendrán los requisitos que deberán acreditar los aspirantes a testigo social siendo los siguientes:

- I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana en ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. Cuando se trate de una persona jurídica o una organización no gubernamental, acreditar que se encuentra constituida conforme a las disposiciones legales aplicables, que no persigue fines de lucro y que sus representantes cuentan con poder suficiente para actuar en su nombre;
- III. No haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad;
- IV. No ser persona servidora pública en activo en México o en el extranjero. Asimismo, no haber sido servidor o servidora pública federal, estatal o municipal, durante al menos un año previo a la fecha en que se presente su solicitud para ser acreditado;
- V. No haber sido sancionado como servidor público o servidora pública, ya sea federal, estatal, municipal o por autoridad competente en el extranjero;
- VI. Presentar currículum en el que se acrediten los grados académicos, la experiencia laboral y, en su caso docente, así como los reconocimientos que haya recibido a nivel académico y profesional;
- VII. Presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses, ya sea porque los licitantes o las personas servidoras públicas que intervienen en las mismas tienen vinculación académica, de negocios o familia.

**Artículo 10.** De entre los testigos sociales registrados en su padrón, la Contraloría realizará la designación respectiva, tomando en cuenta los supuestos y requisitos establecidos en los presentes lineamientos, así como la preparación académica y experiencia profesional que tenga el testigo social sobre el tipo de contratación pública respectiva.

**Artículo 11.** Una vez efectuada la designación, la Contraloría deberá requerir a la persona física, jurídica o al representante seleccionado para que presente su Declaración de

Integridad y No Colusión, y revisará conforme a lo declarado en ésta, la existencia de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con las personas servidoras públicas responsables de la atención, tramitación o resolución, de acuerdo con la información que al respecto hubiere proporcionado la Unidad Centralizada de Compras.

**Artículo 12.** Cuando la designación recaiga en una persona jurídica, ésta deberá informar a la Contraloría el nombre de la persona física que actuará a su nombre para prestar el servicio de testigo social en el procedimiento respectivo.

**Artículo 13.** En caso de que la acreditación otorgada a un testigo social venza durante la tramitación del procedimiento en el que haya sido designado, esta seguirá vigente hasta que finalice el procedimiento para el cual fue contratado.

### Sección III

#### De la Participación, Contratación y Contraprestación del Testigo Social

**Artículo 14.** Los testigos sociales participarán en todas las etapas del procedimiento de contratación pública, desde la formulación y revisión de las bases de licitación, hasta la emisión del fallo o declaración de licitación desierta, si se declara desierta el Testigo Social continuará en los procedimientos subsecuentes de la contratación o hasta el momento en que éste considere que deba excusarse de participar del procedimiento de contratación pública respectivo.

**Artículo 15.** El testigo social participará con voz, pero sin voto en la celebración de cualquier acto relativo a la contratación pública a la que haya sido designado. Las opiniones vertidas por el testigo social deberán asentarse en el acta de la sesión correspondiente y responder a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, independencia, imparcialidad e integridad.

**Artículo 16.** Es obligación del testigo social firmar cada acta de sesión dentro de las etapas del procedimiento de contratación pública en las que hubiere participado, de las cuales deberá emitir una opinión, misma que deberá referir en su testimonio final.

**Artículo 17.** En las sesiones ordinarias del proceso de licitación, será obligación de la Unidad Centralizada de Compras, entregar al testigo social la información necesaria y suficiente del proceso correspondiente cuando menos con 48 horas previas a la celebración de la sesión. Tratándose de sesiones extraordinarias, se proporcionará la información cuando menos con 24 horas previas.

**Artículo 18.** El testigo social deberá abstenerse de participar en el procedimiento en el cual se encuentre prestando sus servicios cuando advierta la existencia de una relación personal, familiar o de negocios con las personas físicas o jurídicas que intervengan en el mismo, en cuyo caso deberá informar de manera inmediata dicha circunstancia a la Contraloría para que designe como testigo social sustituto, previo visto bueno de la Coordinación.

En este supuesto, se realizará únicamente el pago proporcional a las etapas o actos en los que hubiera participado.

**Artículo 19.** El testigo social independientemente de los testimonios que emita, en cualquier momento podrá denunciar aquellas irregularidades que detecte en los procedimientos de compra ante la Contraloría Ciudadana.



**Artículo 20.** El testimonio u opinión que formule un testigo social deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Nombre, firma y número de acreditación como testigo social;
- II. Datos de identificación del procedimiento en el que intervino, así como las aportaciones realizadas, de ser el caso;
- III. Área requirente;
- IV. Nombre de los licitantes y en su caso del participante contratado;
- V. Relación de hechos en el caso de existir irregularidades, misma que deberá informarse a la Contraloría para que esta realice la investigación correspondiente en el ámbito de sus atribuciones;
- VI. Breve reseña de cada una de las etapas en que intervino;
- VII. Observaciones respecto del cumplimiento, o falta de cumplimiento, en su caso, de la legalidad del procedimiento;
- VIII. Conclusiones, observaciones, recomendaciones, contribuciones y propuestas de mejora; y
- IX. Lugar y fecha de emisión.

**Artículo 21.** El testimonio final se entregará dentro de los cinco días naturales posteriores a la conclusión de la participación del testigo social a la Contraloría y a la Unidad Centralizada de Compras. A partir de la entrega del testimonio final, empezará a contar el término de cinco días naturales para su publicación en el sitio de transparencia del Gobierno Municipal de Guadalajara.

**Artículo 22.** La contraprestación del servicio de testigo social en los procesos en los que se haya determinado su participación, será cubierta de acuerdo con lo establecido por el Comité, atendiendo al presupuesto de egresos del año fiscal correspondiente.

El Comité tendrá que determinar la tabla de cuotas y estimaciones de pago al Testigo Social, en la primera sesión ordinaria del año en curso; el pago se puede establecer en monto por hora, monto fijo por etapa o remuneración total por todo el proceso de la licitación.

**Artículo 23.** El pago de la contraprestación se efectuará cuando se presente a la Unidad Centralizada de Compras o a la relativa en las Entidades, el escrito de conformidad de prestación del servicio de testigo social por parte de la Contraloría Ciudadana, así como el comprobante fiscal que corresponda.

**Artículo 24.** Los testigos sociales podrán participar de manera honorífica, en cualquiera de los procedimientos de adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios.

Cuando los testigos sociales participen de forma honorífica, deberán renunciar expresamente a la contraprestación referida. Los gastos en que incurran serán por cuenta de éstos.

#### **Sección IV De la contratación**

**Artículo 25.** Las obligaciones emanadas de los contratos de participación del testigo social serán exigibles por todo el tiempo que dure el procedimiento de contratación pública para el que se le contrate; sin embargo, para el caso de que por causa de fuerza mayor se hayan diferido las fechas de la celebración de los actos correspondientes, estará obligado a cumplir con las mismas.

En aquellos casos cuando la participación del testigo social sea de manera honorífica, en cualquiera de los procedimientos de adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios, no se requerirá la suscripción de contratos de participación, no obstante, deberá rendir en tiempo y forma los testimonios correspondientes al proceso en que hubiere intervenido.

**Artículo 26.** El contrato que se celebre con un testigo social, deberá contener por lo menos la siguiente información:

- I. Datos generales del testigo social, tales como nombre o denominación social, domicilio para recibir notificaciones emanadas de la contratación y RFC;
- II. Identificación del procedimiento en el que intervendrá el testigo social;
- III. Materia de especialización;
- IV. Precio, con I.V.A. desglosado;
- V. Forma y periodos de pago, en caso de que no sea en una sola exhibición;
- VI. Forma y plazos para emitir su opinión o testimonio, y en general, la forma en que participará dentro del procedimiento correspondiente;
- VII. La obligación de acatar la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, en relación con la información confidencial o reservada que pudieran obtener o generar con motivo de su intervención;
- VIII. La obligación de informar a la Contraloría Ciudadana, cuando durante la prestación de su servicio, obtenga un cargo público en cualquier nivel de gobierno; y,
- IX. Los demás aspectos y requisitos que la Contraloría o la Unidad Centralizada Compras estimen necesarios, a efecto de cumplir con el marco legal aplicable.

**Artículo 27.** El testigo social estará obligado a notificar con cuando menos cinco días naturales previos a la celebración del acto que deba cubrir, la imposibilidad para acudir al mismo, sin perjuicio de las consecuencias que el incumplimiento pueda conllevar de conformidad con los presentes lineamientos, así como en el contrato respectivo.

### Capítulo Tercero De la Permanencia y Conclusión

**Artículo 28.** La acreditación del testigo social tendrá una vigencia mínima de un año, prorrogable hasta por un periodo igual al otorgado.

**Artículo 29.** Los testigos sociales mantendrán su acreditación vigente por el periodo autorizado; salvo que se determine lo contrario por la autoridad competente al conocer y resolver alguno de los supuestos previstos en las fracciones siguientes:

- I. No emitir su testimonio dentro del término señalado en los presentes lineamientos;
- II. Incumplir con sus obligaciones normativas, sin causa justificada;
- III. Conducirse en las etapas de los procedimientos en los que participe, contraviniendo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, independencia, imparcialidad e integridad;
- IV. Utilizar de manera indebida la información confidencial que con motivos de sus funciones tenga conocimiento;
- V. Abstenerse de participar en el procedimiento cuando sobrevenga una causa justificada que impida un ejercicio imparcial de su servicio;
- VI. Abstenerse de informar a la Contraloría, sobre la asunción de algún cargo público en cualquier ámbito de gobierno, o la dirigencia de algún partido político durante la prestación del servicio;

- VII. Que haya sido inhabilitado como servidor público en cualquier orden de gobierno con posterioridad a la fecha en que obtuvo el registro;
- VIII. Que haya sido sentenciado con pena privativa de libertad durante la vigencia de la acreditación;
- IX. Omitir abstenerse de participar en el procedimiento al que haya sido asignado cuando se actualice un conflicto de interés que le impida un ejercicio imparcial de su servicio;
- X. Obstaculizar la función de los servidores públicos responsables de la atención, tramitación y resolución del procedimiento correspondiente en las contrataciones en las que participe;
- XI. Presentarse de manera impuntual en tres ocasiones seguidas dentro de un mismo procedimiento o en un periodo de seis meses;
- XII. La inasistencia o negativa de firmar de manera injustificada el acta de las sesiones correspondientes al procedimiento de contratación pública al que haya sido asignado; y
- XIII. No informar a la Contraloría correspondiente de los incumplimientos e irregularidades cometidas por los participantes en los procedimientos de contratación.

Al advertir o conocer por cualquier medio alguno de los incumplimientos previstos en el artículo anterior, la Contraloría solicitará al testigo social que presente un informe sobre el probable incumplimiento, el cual, de estimarlo pertinente, deberá acompañar de los medios de prueba que a su interés convenga.

Si posterior al informe del testigo social se comprueba que se configura alguno de los supuestos en el presente artículo, la Contraloría en cualquier momento podrá suspender la acreditación del testigo social.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.-** Se abrogan los "LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO, PARTICIPACIÓN Y CONTRAPRESTACIÓN DE LOS TESTIGOS SOCIALES EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS QUE REALICE EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA," emitidos mediante el acuerdo CC/OIC/09/2021 de fecha 20 de octubre de 2021 dos mil veintiuno.

**Tercero.-** Notifíquese a la Coordinación de Administración e Innovación y a la Dirección de Adquisiciones, a efecto de que, por su conducto, se someta a consideración del Comité de Adquisiciones la tabla de cuotas y estimaciones de pago al Testigo Social.

Así lo acordó y firmó Alejandra Guadalupe Hernández Santillan, Contralora Ciudadana del Municipio de Guadalajara.

**Guadalajara, Jalisco; a 07 de mayo de 2026.**

**Alejandra Guadalupe Hernández Santillan**  
Contralora Ciudadana de Guadalajara



ACUERDO CC/OIC/005/2026

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA REGULAR LA DESIGNACIÓN, ACTUACIÓN Y DESEMPEÑO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA**

La que suscribe, **ALEJANDRA GUADALUPE HERNÁNDEZ SANTILLAN**, Contralora Ciudadana de Guadalajara, en mérito de mis facultades y atribuciones de conformidad con el “DECRETO QUE APRUEBA LA ELECCIÓN DE LA TITULAR DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA” publicado el 08 de noviembre de 2024 en el Tomo VI. Ejemplar 3. Primera Sección. Año 107 de la Gaceta Municipal del Gobierno de Guadalajara y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 6, 9 fracción II, 10 fracciones I y III y 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 segundo párrafo de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 3 numeral 1 fracción III, 50 numeral 1, 51 numerales 1, 2 y 3, 52, 53 numeral 1 fracción IV y 53 bis numeral 1 fracción II de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 67 quinquies de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 4 numeral 2 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco y 131 fracción XII, 222 y 225 bis y 319 bis del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara; tengo a bien emitir el presente acuerdo con base en los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

Que de conformidad con el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las entidades y dependencias de la administración pública contarán con un Órgano Interno de Control, con autonomía técnica y de gestión, encargado de medir y supervisar que la gestión de la administración pública se realice en estricto apego a derecho, sujetándose a los presupuestos autorizados, con transparencia y rendición de cuentas.

Al respecto, el artículo 106 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, dispone que los entes públicos municipales, tendrán órganos internos de control encargados para prevenir, corregir, investigar y substanciar las faltas administrativas en que incurran los servidores públicos del respectivo ente.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 segundo párrafo de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 53 de Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y 4 numeral 2 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, para la atención de los asuntos de su competencia deberá mantener las condiciones estructurales y normativas internas que garanticen el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto; así como la actuación ética y responsable de cada servidor público y la independencia entre las autoridades investigadoras y substanciadoras, además de las áreas necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones como órgano interno de control.

En ese sentido, el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, señala en su artículo 17 fracción V y 222, que la Contraloría Ciudadana es la dependencia que fungirá como órgano de control interno municipal, con autonomía técnica y de gestión, encargado de medir y supervisar que la gestión de la administración pública se realice en estricto apego a derecho, sujetándose a los presupuestos autorizados, con transparencia y rendición de cuentas.

Que de conformidad con el artículo 319 bis del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, las personas titulares de los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Descentralizados de la administración Pública Municipal, serán designados por el titular de la Contraloría Ciudadana, y estarán subordinados a esta, atendiendo a los lineamientos que al efecto la propia Contraloría Ciudadana expida. Por lo que con fundamento en las consideraciones anteriores se expide el siguiente.

#### ACUERDO

**Primero.-** Se expiden los Lineamientos Generales para Regular la Designación, Actuación y Desempeño de los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

**Segundo.** Gírese atento oficio al Secretario General del Ayuntamiento de Guadalajara, solicitando la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Municipal en términos de lo dispuesto en los artículos 121, 122, fracción II y 124 fracción III, del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

**Tercero.** Notifíquese a las personas titulares de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública del Municipio de Guadalajara; así como al titular del Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, y al encargado del despacho del Órgano Interno de Control del Consejo Municipal del Deporte del Municipio de Guadalajara.

Así lo acordó y firmó Alejandra Guadalupe Hernández Santillan, Contralora Ciudadana del Municipio de Guadalajara.

**Guadalajara, Jalisco; a 07 de mayo de 2026.**

**Alejandra Guadalupe Hernández Santillan**  
Contralora Ciudadana de Guadalajara



**Contraloría  
Ciudadana**  
Guadalajara

**Lineamientos Generales para regular la designación, actuación y desempeño de los  
Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Descentralizados de la  
Administración Pública Municipal de Guadalajara**

Identificación: CC-L003-2026	Versión: 01	Fecha de elaboración: 07/05/2026
---------------------------------	----------------	-------------------------------------

## Introducción

Los presentes lineamientos se emiten en atención a las atribuciones conferidas a la Contraloría Ciudadana como ente rector del Sistema Municipal de Control Interno, se considera indispensable contar con una directriz institucional que permita garantizar la unidad de criterios, la eficacia en el ejercicio del control interno y la debida articulación entre los OIC y la instancia coordinadora.

Estos Lineamientos buscan fortalecer el modelo de control interno municipal, a través de la definición clara de funciones, responsabilidades, procesos de designación, mecanismos de supervisión y criterios de desempeño que aseguren el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, honradez, transparencia y rendición de cuentas en el servicio público.

## Objetivo

Establecer las disposiciones generales que regulan la designación, actuación y desempeño de los Órganos Internos de Control en las entidades de la Administración Pública Paramunicipal de Guadalajara, así como los mecanismos de subordinación jerárquica, supervisión, evaluación y coordinación con la Contraloría Ciudadana, a fin de fortalecer el ejercicio del control interno, prevenir actos de corrupción y mejorar la gestión pública municipal.

## Alcance

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las personas titulares de los Órganos Internos de Control y del personal adscrito a los mismos, así como para las personas titulares de las entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Son aplicables en todos los actos relativos a la designación, adscripción, actuación, supervisión, evaluación y rendición de cuentas de los OIC, y constituyen un marco normativo complementario a las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara y demás normatividad aplicable.

## Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General del Sistema Anticorrupción
- Constitución Política del Estado de Jalisco
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción
- Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco
- Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara

## Glosario

- I. **Código de Gobierno:** Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara
- II. **Contraloría:** La Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara.



- III. **Direcciones:** Direcciones que integran la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara.
- IV. **Entidad o Entidades:** El o los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Guadalajara.
- V. **Lineamientos:** Lineamientos Generales para Regular la Designación, Actuación y Desempeño de los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.
- VI. **Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Guadalajara que corresponda.
- VII. **Titular de la Contraloría:** Persona titular de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara.

### Capítulo Primero Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos Generales son de observancia obligatoria para los Servidores Públicos adscritos a los Órganos Internos de Control en las entidades de la Administración Pública Paramunicipal de Guadalajara, y tiene como objeto normar su actuación y desempeño, así como su coordinación con la Contraloría.

**Artículo 2.** Los Órganos Internos de Control son las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las entidades de la Administración Pública Paramunicipal de Guadalajara, designados por Acuerdo de la Persona titular de la Contraloría.

**Artículo 3.** Se consideran entidades de la Administración Pública Paramunicipal de Guadalajara aquellos Organismos Públicos Descentralizados previstos en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, a saber de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

1. Consejo Municipal del Deporte;
2. Consejo de Colaboración Municipal de Guadalajara;
3. Instituto Municipal de las Mujeres;
4. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
5. Zoológico Guadalajara; y
6. GDLimpia.

**Artículo 4.** Las personas titulares de los Órganos Internos de Control de la Entidad que corresponda, serán designadas por la Persona titular de la Contraloría, estarán subordinados a ésta y su funcionamiento y atribuciones se sujetarán a las disposiciones que determine la Contraloría Ciudadana, administrativa y presupuestalmente estarán adscritos a la Entidad para la que fueron designados.

- I. En consecuencia, la Contraloría ejercerá respecto de los Órganos Internos de Control de las entidades de la Administración Pública Paramunicipal de Guadalajara las facultades siguientes:
- II. Coordinar a los titulares de los Órganos Internos de Control en las Entidades, e interrelacionarnos con el Titular de la Contraloría;
- III. Establecer los mecanismos que permitan a los Órganos Internos de Control, integrar la información y documentación a las Plataformas Digitales



- correspondientes, así como dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y acciones relacionados con el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción y el Sistema Nacional y Estatal de Fiscalización;
- IV. Dirigir y evaluar, la actuación y el desempeño de los Titulares de los Órganos Internos de Control;
  - V. Solicitar a los Órganos Internos de Control la práctica de auditorías, investigaciones y cualquier otro procedimiento que se encuentre en el ámbito de sus atribuciones;
  - VI. Requerir información a los Órganos Internos de Control, sobre el ejercicio de sus facultades;
  - VII. Aprobar y evaluar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de los Órganos Internos de Control;
  - VIII. Solicitar a los Órganos Internos de Control, un informe sobre el cumplimiento de su Programa Anual de Trabajo;
  - IX. Promover ante los titulares de las Entidades sobre la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de los Órganos Internos de Control garantizando la estructura mínima que permita el cumplimiento de sus obligaciones;
  - X. Promover la capacitación de los Servidores Públicos de los Órganos Internos de Control;
  - XI. Llevar a cabo reuniones periódicas con los Servidores Públicos de los Órganos Internos de Control, a efecto de que los mismos compartan criterios, experiencias, mejores prácticas y demás cuestiones que permitan uniformar y mejorar la forma de atención de los asuntos a cargo de la Contraloría;
  - XII. Llevar a cabo visitas de inspección a los Órganos Internos de Control para constatar la debida atención y trámite de los asuntos relativos a las materias de sus respectivas competencias y emitir las recomendaciones que haya lugar;
  - XIII. Verificar el seguimiento que los Órganos Internos de Control realizan a las observaciones determinadas en las auditorías, revisiones o visitas de inspección que se practiquen;
  - XIV. Establecer los criterios que se deberán de considerar para la elaboración del Programa Anual de Trabajo y de evaluación de los Órganos Internos de Control, y
  - XV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el titular de la Contraloría.

**Artículo 5.** Los Órganos Internos de Control de las entidades de la Administración Pública Paramunicipal de Guadalajara, además de las facultades y competencias descritas tanto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas como en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, ejercerán las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control de la entidad, y en su caso emitir recomendaciones de mejora al Consejo Directivo;
- II. Efectuar revisiones y auditorías, y derivado de estas, en su caso, proponer al Consejo Directivo las acciones legales previstas en la normatividad aplicable;
- III. Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Presentar al Consejo Directivo los informes, resultados de las auditorías y las evaluaciones realizadas; y
- V. Cumplir con las demás funciones y obligaciones que se encuentren establecidas en el reglamento interno de cada Entidad o norma jurídica aplicable.



## Capítulo Segundo De la Designación de los Titulares de los Órganos Internos de Control

### Sección I De los Requisitos

**Artículo 6.** Para ocupar el cargo de Titular de un Órgano Interno de Control, se deben reunir los requisitos establecidos en los artículos 67 quáter de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y 51 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

Durante el ejercicio de su encargo el Titular del Órgano Interno de Control no podrá militar o formar parte de algún partido político, ni asumir otro cargo o comisión, salvo los desempeñados en asociaciones científicas, docentes, artísticas o de beneficencia y los no remunerados.

### Sección II Del Proceso de Selección

**Artículo 7.** La designación del titular del Órgano Interno de Control de cada Entidad será realizada por la persona titular de la Contraloría Ciudadana.

**Artículo 8.** Una vez que la propuesta de designación sea validada por el Consejo Directivo de la Entidad en términos del artículo 307 fracciones X y XI del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, la misma deberá presentarse formalmente ante la Contraloría Ciudadana, acompañada de la documentación que acredite que la persona propuesta cumple con los requisitos legales y administrativos para ocupar el cargo.

**Artículo 9.** La Contraloría Ciudadana revisará y evaluará la documentación recibida; en caso de omisiones o inconsistencias, requerirá al Consejo Directivo de la Entidad, para que las subsane en un plazo de diez días hábiles, de no solventar los requerimientos, la solicitud se tendrá por no presentada y la Persona titular de la Contraloría podrá proponer otro perfil o, en su caso, emitir una convocatoria para la selección y designación del titular del Órgano Interno de Control que corresponda.

**Artículo 10.** Una vez que el expediente esté completo y debidamente integrado, la persona titular de la Contraloría verificará el cumplimiento de los requisitos y, si considera idóneo el perfil, emitirá el acuerdo de designación dentro de los 30 treinta días naturales siguientes, notificando a la entidad para la realización de los trámites administrativos correspondientes.

**Artículo 11.** La Contraloría Ciudadana podrá determinar la aplicación de las evaluaciones que considere pertinentes para determinar la idoneidad y competencia de la persona propuesta.

**Artículo 12.** En caso de que la Contraloría Ciudadana determine la aplicación de evaluaciones, notificará a la persona propuesta señalando el lugar, el día y la hora a la cual deberá de asistir para presentar las evaluaciones, precisando la modalidad de las mismas y el método de calificación.

**Artículo 13.** Cuando el perfil propuesto no cumpla con los requisitos solicitados, la Persona titular de la Contraloría podrá proponer otro perfil o, en su caso, emitir una

convocatoria para la selección y designación del titular del Órgano Interno de Control que corresponda.

**Artículo 14.** La persona designada como titular del Órgano Interno de Control desempeñará sus funciones hasta el término de la administración municipal o hasta que se designe a quien le sustituya.

**Artículo 15.** Al inicio de la administración, y en tanto se lleva a cabo el procedimiento para la designación de titular del Órgano Interno de Control de la entidad, la Contraloría Ciudadana nombrará un encargado de despacho, mismo que podrá ser la persona titular que hasta el término de la administración se desempeñaba como titular del Órgano Interno de Control o bien alguna otra persona que reúna el perfil requerido.

### Sección III De las sustituciones

**Artículo 16.** En caso de que por cualquier motivo, la persona Titular del Órgano Interno de Control deje el cargo antes de concluir la administración en curso, la persona titular de la entidad, formulará la propuesta para ocupar el cargo a la Contraloría Ciudadana, dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha en la que haya quedado vacío el cargo.

**Artículo 17.** La propuesta deberá cumplir con los requisitos y documentación establecidos en el procedimiento de designación ordinario. La Contraloría Ciudadana evaluará el expediente y, en su caso, podrá solicitar las evaluaciones que considere pertinentes a la persona propuesta.

**Artículo 18.** La Contraloría Ciudadana resolverá sobre la viabilidad dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en la que tuviera el expediente completo y debidamente integrado de la nueva persona propuesta.

**Artículo 19.** Si la Contraloría considera idóneo el perfil, emitirá el acuerdo de designación dentro del plazo de los 15 días señalado en el párrafo anterior, notificando a la entidad para la realización de los trámites administrativos correspondientes.

Si la persona propuesta no resulta viable, la Contraloría Ciudadana procederá a realizar directamente la designación.

**Artículo 20.** Si la persona Titular del Órgano Interno de Control, dejara el cargo después del mes de mayo del año en el cual tuviera lugar el cambio de administración, la Contraloría Ciudadana, designará de manera directa a un encargado de despacho del Órgano Interno de Control de la entidad, el cual desempeñará sus funciones hasta el término de la administración, o hasta que se designe a la persona titular que lo sustituya.

### Sección IV De la Ratificación

**Artículo 21.** Al cambio de la administración, la persona titular del órgano interno de control podrá ser ratificada para un periodo adicional, si así lo considera conveniente la entidad a la que está adscrita.

En este caso, la persona titular de la entidad, deberá de solicitar a la Contraloría Ciudadana la ratificación, esta solicitud deberá de ser formulada dentro de los 30 días naturales previos al cambio de la administración.

**Artículo 22.** La Contraloría Ciudadana emitirá resolución sobre la ratificación en un plazo no mayor a quince 15 días naturales a partir de la recepción completa del expediente y documentación de soporte.

En caso de no ocurrir esta solicitud, se llevará a cabo el proceso de designación ordinario.

### **Capítulo Tercero** **Estructura y Atribuciones de los Órganos Internos de Control**

#### **Sección I** **De la Estructura de los Órganos Internos de Control**

**Artículo 23.** Para el cumplimiento de sus objetivos, los Órganos internos de control deberán de contar con una estructura administrativa que permita que la autoridad encargada de la substanciación y, en su caso, de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, sea distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación.

**Artículo 24.** Los Titulares de las Entidades, dotarán a sus respectivos Órganos Internos de Control de los recursos materiales y humanos necesarios para el ejercicio de sus funciones, procurando que la estructura de estos se encuentre integrada por lo menos por un Área de Auditoría, un Área de Investigación, y un Área de Responsabilidades, así como con el personal encargado de la recepción de denuncias y verificación de las Declaraciones de Situación Patrimonial.

#### **Sección II** **De las Funciones y Atribuciones**

**Artículo 25.** El área de Auditoría, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Revisar el presupuesto y vigilar el ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales de la entidad y de aquellas personas que operan fondos o valores de la misma;
- II. Ordenar y practicar auditorías y visitas de inspección a las unidades administrativas de la entidad, comunicar el resultado a los responsables y en su caso remitir a la autoridad investigadora un informe de irregularidades detectadas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas se ejecuten conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Revisar los informes financieros de la entidad;
- V. Vigilar la aplicación oportuna de las recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de las auditorías o visitas de inspección practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
- VI. Requerir a las unidades administrativas de la entidad la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Vigilar, en la práctica de auditorías, que la entidad cumpla sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control, así como con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión establecidas en la normatividad aplicable;



- VIII. Informar al área de Responsabilidades los casos en los que se presuman faltas administrativas o actos de corrupción, para efecto de que se lleve a cabo la investigación o, en su caso, se presenten las denuncias que correspondan;
- IX. Coordinar y supervisar los trabajos de las y los auditores externos en la entidad pública;
- X. Revisar la contabilidad, así como los estados financieros de la entidad y fiscalizar los subsidios otorgados a las personas que manejen fondos o valores de la entidad; y,
- XI. Las demás que se establezcan en la normativa jurídica aplicable

**Artículo 26.** El área de Investigación contará con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer mecanismos para la presentación denuncias por presuntas faltas administrativas;
- II. Requerir a las y los servidoras públicas así como a los particulares, las aclaraciones que considere conveniente, respecto de las investigaciones que se sigan en el área a su cargo;
- III. Programar, coordinar y supervisar las actividades que las servidoras públicas y los servidores públicos deben realizar en el proceso de entrega recepción;
- IV. Implementar sistemas y normas de control administrativo para prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas;
- V. Iniciar la investigación por presuntas faltas administrativas;
- VI. Llevar de oficio las investigaciones respecto de las conductas de las servidoras públicas y los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- VII. Determinar la existencia de actos u omisiones que la normatividad aplicable señala como falta administrativa y en su caso, calificarla como grave o no grave, una vez concluidas las diligencias de investigación;
- VIII. Integrar y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, calificando la conducta en los términos de la fracción anterior, debiéndose presentar ante la autoridad sustanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IX. Dar seguimiento al proceso de presentación de Declaraciones Patrimoniales de los servidores públicos, así Como su integración al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y Constancia de presentación de declaración Fiscal;
- X. Realizar una verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la Constancia de presentación de declaración fiscal de los Servidores Públicos, así Como de su evolución patrimonial, emitiendo en su caso la certificación correspondiente por no detectarse anomalía;
- XI. En caso de detectar anomalías en Las Declaraciones de Situación Patrimonial, solicitar a los Declarantes la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos y en su caso, remitir las constancias para el inicio de la Investigación ante el área correspondiente;
- XII. Emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, en caso de no encontrar elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción; y
- XIII. Fungir como autoridad investigadora; y
- XIV. Las demás que se establezcan en la normativa jurídica aplicable.

**Artículo 27.** El área de Substanciación y Resolución contará con las siguientes atribuciones:

- I. Recibir el Informe de presunta responsabilidad administrativa, por parte de la Autoridad Investigadora, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y desahogarlo en los términos previstos en la normatividad aplicable;
- II. Prevenir a la autoridad investigadora para que subsane omisiones en el informe de presunta responsabilidad administrativa, en los términos previstos en la normatividad aplicable;
- III. Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa.
- IV. Declarar de oficio cerrada la instrucción, dictar la resolución respectiva y citar a las partes para oírlos y notificarlos;
- V. Acordar sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso de revocación en caso de que se promueva en contra de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, dentro de los términos y plazos establecidos en la normativa aplicable a la materia de responsabilidad administrativa;
- VI. Solicitar la colaboración de las entidades de la administración pública municipal y de otras autoridades, para realizar las notificaciones que resulten necesarias; y
- VII. Las demás que se establezcan en la normativa jurídica aplicable.

#### Capítulo Cuarto

#### Mecanismos de Coordinación, Supervisión y Evaluación del Desempeño

**Artículo 28.** La Contraloría Ciudadana, a través de las Direcciones que la integran, establecerá mecanismos de coordinación con los Órganos Internos de Control de las Entidades, los cuales deberán de atender a las disposiciones y requerimientos que las Direcciones realicen.

**Artículo 29.** La Contraloría Ciudadana podrá ordenar a los Órganos Internos de Control para que ejecuten las acciones necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, así mismo, le podrá requerir por los informes que estime necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Artículo 30.** La Contraloría Ciudadana, a través de sus Direcciones, podrá atraer cualquier asunto de la competencia del Órgano Interno de Control de la entidad, cuando a consideración de la Contraloría así se estime necesario.

**Artículo 31.** Los Órganos Internos de Control deberán presentar a la Contraloría Ciudadana, para su aprobación, su Plan Anual de Trabajo, así como cualquier modificación o ajuste posterior al mismo. La Contraloría podrá emitir observaciones vinculantes para su armonización con los objetivos institucionales y estrategias de control interno.

Adicionalmente, deberán rendir informes trimestrales sobre el avance y progreso de las actividades contenidas en el Plan Anual de Trabajo.

**Artículo 32.** Los Órganos Internos de Control deberán elaborar un Programa Anual de Auditoría, el cual deberán de presentar a la Contraloría Ciudadana, para su aprobación, cualquier modificación o ajuste posterior al mismo deberá de ser notificado y aprobado por la Contraloría, la cual podrá emitir observaciones vinculantes para su armonización con los objetivos institucionales y estrategias de control interno.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**Segundo.** Los nombramientos de los titulares de los Órganos Internos de Control que se hayan realizado previos a la publicación de los presentes lineamientos, mantendrán su validez por el tiempo en que los mismos fueron otorgados.

Así lo acordó y firmó Alejandra Guadalupe Hernández Santillan, Contralora Ciudadana del Municipio de Guadalajara.

**Guadalajara, Jalisco; a 07 de mayo de 2026.**

**Alejandra Guadalupe Hernández Santillan**  
Contralora Ciudadana de Guadalajara

## ACUERDO CC/OIC/006/2026

### ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN ALEATORIA Y DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

La que suscribe, **ALEJANDRA GUADALUPE HERNÁNDEZ SANTILLAN**, Contralora Ciudadana de Guadalajara, en mérito de mis facultades y atribuciones de conformidad con el "DECRETO QUE APRUEBA LA ELECCIÓN DE LA TITULAR DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA" publicado el 08 de noviembre de 2024 en el Tomo VI. Ejemplar 3. Primera Sección. Año 107 de la Gaceta Municipal del Gobierno de Guadalajara, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 108 párrafos primero y quinto, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 92, 106 párrafo primero y fracción IV, 107 y 107 TER párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 3 fracción VII, 49 y 51 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 1, 2 fracciones I, II y IV, 3 fracciones II, VIII y XXI, 4 fracciones I y II, 6, 7, 8 segundo párrafo, 9 fracción II, 10, 30, 31, 32, 33, 36, 37, 41, 46, 49 fracción IV, 60, 90, 91, 93, 94 y 95 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 67 quinquies fracciones VIII y IX de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 222 y 224 fracción III del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara; tengo a bien emitir el presente acuerdo con base en los siguientes:

#### CONSIDERANDOS

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 32 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los cuales establecen la obligación de presentar la declaración patrimonial y de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal para todos las personas servidoras públicas.

Que conforme lo dispuesto en el artículo 3 fracción XXI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara, como Órgano Interno de Control, tiene a su cargo aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas.

Que los artículos 30, 31 y 41 de la Ley citada en el párrafo que antecede, señalan que los Órganos Internos de Control deberán realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía expedirán la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema. En caso contrario, iniciarán la investigación que corresponda.

La Contraloría Ciudadana, será responsable de inscribir y mantener actualizada la información correspondiente a las declaraciones en el "*Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal*", en términos de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 30 y 38 de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, la Contraloría Ciudadana durante el procedimiento de verificación de las declaraciones patrimoniales, podrá tener acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquella considerada de carácter reservada o confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía, conforme lo dispuesto en las leyes en la materia.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 51 numeral 1 y 2 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, y 131 fracción XII del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, la Contraloría Ciudadana gozará de autonomía técnica y de gestión que permita cumplir con la finalidad para la cual fue creada y deberá emitir y aprobar los manuales, lineamientos y estatutos necesarios para el desempeño de sus funciones.

El artículo 61 de la ley citada en el párrafo anterior, establece que las entidades públicas que fungen como patronos de las personas servidoras públicas deberán prestar las facilidades necesarias para que éstas presenten puntualmente sus declaraciones patrimoniales y de intereses, así como la constancia de presentación de situación fiscal.

Por lo que en virtud de lo anterior, se emite el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero.-** Se expiden los Lineamientos para los Procedimientos de Verificación Aleatoria y de Investigación en Materia de Evolución Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Guadalajara.

**Segundo.-** Gírese atento oficio al Secretario General del Ayuntamiento de Guadalajara, solicitando la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Municipal en términos de lo dispuesto en los artículos 121, 122, fracción II y 124 fracción III, del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

Así lo acordó y firmó Alejandra Guadalupe Hernández Santillan, Contralora Ciudadana del Municipio de Guadalajara.

**Guadalajara, Jalisco; a 07 de mayo de 2026.**

Alejandra Guadalupe Hernández Santillan  
Contralora Ciudadana de Guadalajara



Contraloría  
Ciudadana  
Guadalajara



La Ciudad que  
te cuida



**Contraloría  
Ciudadana**  
Guadalajara

**Lineamientos para los Procedimientos de Verificación Aleatoria y de Investigación  
en Materia de Evolución Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas del  
Municipio de Guadalajara.**

<b>Identificación:</b> CC-L004-2026	<b>Versión:</b> 01	<b>Fecha de elaboración:</b> 07/05/2026
--	-----------------------	--

**Introducción**

Los presentes Lineamientos se emiten en el marco del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción y tienen como propósito fundamental establecer los criterios y procedimientos para llevar a cabo la verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos.

Este instrumento proporciona a la Contraloría Ciudadana de Guadalajara la herramienta normativa necesaria para ejercer su facultad de vigilancia, al formalizar el procedimiento de verificación aleatoria de la evolución patrimonial. Con ello, se busca prevenir y en su caso detectar posibles casos de incremento desproporcionado en el patrimonio del declarante, respecto de su remuneración como persona servidora pública, así como un posible enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés el servidor público.

### Objetivo

El objetivo primordial de estos Lineamientos es establecer de manera clara, eficiente y obligatoria los criterios, términos y mecanismos mediante los cuales se lleva a cabo el Procedimiento de Verificación de la Evolución Patrimonial de las personas servidoras públicas del municipio de Guadalajara así como de las Entidades Paramunicipales, otorgando certeza jurídica y técnica a la Contraloría Ciudadana para comprobar la congruencia entre los ingresos y egresos de los declarantes y su patrimonio para prevenir la comisión de faltas administrativas.

### Alcance

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las Personas Servidoras Públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades Paramunicipales del Gobierno de Guadalajara, sujetas a la obligación de presentar las Declaraciones Patrimoniales, de Intereses y la Constancia de Presentación de la Declaración Fiscal así como para la Contraloría Ciudadana de Guadalajara, a través de la Dirección de Responsabilidades, en su carácter de autoridad encargada de la recepción, resguardo y, en su caso, verificación de la información contenida en las declaraciones presentadas.

### Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco.
- Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

### Glosario

- I. **Certificación:** Documento que acredita la conclusión sin observaciones o cuando éstas fueron aclaradas en el procedimiento de verificación de evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Municipio de Guadalajara.
- II. **Contraloría:** Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara.

- III. **Declarante:** La persona servidora pública obligada a presentar la declaración patrimonial, de intereses y la constancia de declaración fiscal.
- IV. **Declaración de intereses:** La información que toda persona servidora pública está obligada a presentar respecto a los intereses personales, familiares o de negocios, a fin de identificar intereses que entran en conflicto con la función que desempeña, debiendo asentarse en los formatos establecidos para ello.
- V. **Declaración patrimonial:** La información que toda persona servidora pública, está obligada a presentar sobre su patrimonio en congruencia entre sus ingresos y egresos, mediante los formatos establecidos para ello, ya sea en formato completo o simplificado.
- VI. **Dependencias:** Las unidades administrativas, áreas, departamentos, jefaturas, direcciones, coordinaciones, órganos desconcentrados o cualquier otro órgano auxiliar, que integran la administración pública municipal centralizada del Municipio de Guadalajara.
- VII. **Entidades Paramunicipales:** Los Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal Mayoritaria y Fideicomisos Públicos.
- VIII. **Expediente de verificación:** Expediente conformado con las constancias documentales que sustentan las actuaciones, diligencias, análisis y pruebas relacionadas con la verificación de evolución patrimonial de una persona servidora pública.
- IX. **Evolución patrimonial:** Variación que presenta el patrimonio de una persona servidora pública, en sus declaraciones patrimoniales, integrando sus ingresos, sus bienes muebles, inmuebles, vehículos, inversiones financieras y adeudos.
- X. **Faltas administrativas:** Actos u omisiones realizados por personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones que contravengan las disposiciones legales.
- XI. **IVEP:** Informe de Verificación de Evolución Patrimonial, que se emite cuando se encuentran anomalías como resultado del procedimiento de verificación de evolución patrimonial de una persona servidora pública.
- XII. **Orden de verificación:** Documento formal que sustenta el inicio de los trabajos de verificación de evolución patrimonial de una persona servidora pública.
- XIII. **Persona servidora pública:** La persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en el Municipio de Guadalajara.
- XIV. **Sistema:** Herramienta tecnológica a través de la cual se registran las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, y se integra la constancia de situación fiscal de las personas servidoras públicas del Municipio de Guadalajara, disponible en la siguiente liga: <https://declaracion.guadalajara.gob.mx/>.
- XV. **Verificación:** Conjunto de actuaciones previstas en los presentes Lineamientos que tienen como objetivo revisar y determinar el comportamiento del patrimonio de una persona servidora pública en un periodo de tiempo.

## Capítulo Primero Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El procedimiento de verificación de las declaraciones patrimoniales es un instrumento de rendición de cuentas y combate a la corrupción que tiene por objeto comprobar la consistencia y congruencia de la evolución patrimonial través del análisis de la información contenida en las declaraciones patrimoniales definiendo la existencia o inexistencia de omisiones en la misma, así como identificar un aparente incremento patrimonial injustificado que pueda derivar en una falta administrativa o un hecho de corrupción.

**Artículo 2.** El procedimiento de verificación de las declaraciones patrimoniales se llevará a cabo observando en todo momento los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, concentración, equidad de género y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 3.** La verificación aleatoria se ajustará a la revisión de los datos contenidos en lo siguiente:

- I. En las respectivas declaraciones Patrimonial y de Intereses;
- II. En la evolución patrimonial del declarante; y
- III. La situación o posible actualización de un conflicto de interés.

**Artículo 4.** Como resultado de las verificaciones, se plasmará en el IVEP lo siguiente:

- I. No existencia de anomalías;
- II. Falta de veracidad;
- III. Incremento patrimonial injustificado;
- IV. Posible conflicto de interés; y
- V. Enriquecimiento oculto.

**Artículo 5.** Las etapas del procedimiento de verificación son las siguientes:

- I. Selección aleatoria de las personas servidoras públicas;
- II. Emisión de la orden de verificación;
- III. Obtención y análisis de la información;
- IV. Emisión del dictamen preliminar;
- V. Emisión de informe de verificación de evolución patrimonial y/o de la certificación correspondiente; y
- VI. En su caso, inicio de la investigación.

**Artículo 6.** La verificación de las declaraciones patrimoniales que practique la Contraloría y su resultado, no prejuzga sobre la inexistencia de faltas administrativas, ni exime a las personas servidoras públicas de responsabilidad por conductas distintas a la materia de revisión o por hechos que ocurran con posterioridad a dicha verificación.

## **Capítulo Segundo De la Verificación Patrimonial**

### **Sección I De las Personas Servidoras Públicas Sujetas a Verificación.**

**Artículo 7.** Serán sujetas al proceso de verificación aleatoria las personas servidoras públicas adscritas al Municipio de Guadalajara que hayan presentado al menos tres declaraciones patrimoniales en formato completo, incluida la declaración inicial.

Adicionalmente podrán ser sujetas de verificación las personas servidoras públicas que se encuentren dentro de un procedimiento administrativo de investigación por probables faltas administrativas, cuando así resulte necesario dentro de la indagación correspondiente.

**Artículo 8.** La selección aleatoria de las personas servidoras públicas, se realizará por parte de la Contraloría, la selección podrá ser mediante insaculación manual o electrónica.

Esta selección se realizará por lo menos una vez al año en el mes de junio. La cantidad de servidores públicos sujetos a verificación, será determinada por la Contraloría, según la capacidad de ejecución de la dependencia.

En cualquier momento, la Contraloría podrá realizar el procedimiento de verificación cuando derivado de una denuncia existan indicios de incurrir en una falta administrativa o un hecho de corrupción por parte de los servidores públicos adscritos a este Municipio.

**Artículo 9.** La Contraloría dará inicio al proceso de insaculación de servidores públicos que serán sujetos a la verificación aleatoria mediante un acuerdo, el cual deberá contener el día y la hora en que se realizará la insaculación para la selección de las personas servidoras públicas sujetas a verificación, el número de personas que serán incluidas en dicho proceso durante el periodo correspondiente, así como la especificación de si la insaculación se llevará a cabo de manera manual o electrónica.

En el mismo acuerdo, se instruirá a la Dirección de Responsabilidades para que lleve a cabo las acciones necesarias para la insaculación y la verificación.

## **Sección II** **De la Obtención del Listado**

**Artículo 10.** La Dirección de Responsabilidades solicitará a la Dirección de Recursos Humanos del Municipio, un listado de los servidores públicos que se encuentren activos, en el que conste el nombre completo, el número de empleado, el cargo y la dependencia o área de adscripción.

**Artículo 11.** Recibido el listado, la Dirección de Responsabilidades, filtrará a los servidores públicos que cumplan con el criterio establecido en el artículo 7 de los presentes Lineamientos, es decir, que hayan presentado tres declaraciones patrimoniales en formato completo, o bien, se encuentren en un Procedimiento Administrativo de Investigación, para efectos de obtener el listado de insaculación.

**Artículo 12.** Una vez habiendo filtrado el listado correspondiente, la persona Titular de la Dirección de Responsabilidades, informará al titular de la Contraloría, quien, a su vez, convocará a un acto protocolario en el cual se llevará a cabo la insaculación y selección de los servidores públicos que serán sujetos al proceso de verificación.

El acto protocolario se llevará a cabo en sesión del Comité Coordinador Municipal Anticorrupción.

El acto protocolario será de acceso público, y podrán formar parte en calidad de invitados los integrantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para la gobernanza y la paz de Guadalajara, de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, del Comité de Participación Social del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, las instituciones educativas y organizaciones civiles que se consideren pertinentes.

La invitación o asistencia de cualquier dependencia, institución u organización no es requisito para la validez del acto protocolario, por lo que el mismo podrá desarrollarse sin su asistencia.

### Sección III Del Proceso de Insaculación

**Artículo 13.** En el acto protocolario, el Titular de la Dirección de Responsabilidades proporcionará al Titular de la Contraloría Ciudadana el listado de insaculación elaborado validando que el mismo contenga la totalidad de los servidores públicos con nombre y número de empleado que cumplen con los criterios para la verificación señalados en el artículo 7 de los presentes Lineamientos.

### Sección IV De la Insaculación Electrónica

**Artículo 14.** En caso de que la Contraloría determine que la insaculación será de manera electrónica, una vez corroborado el listado de insaculación conforme a lo establecido en el artículo 13 de los presentes Lineamientos, el Titular de la Dirección de Responsabilidades, ingresara los números de empleado en la hoja de cálculo denominada Anexo 01, en la columna correspondiente a los “Servidores públicos”.

**Artículo 15.** Ingresados los números de empleado en la columna correspondiente, se realizarán los siguientes pasos:

1. En el menú superior de “**Datos**”, seleccionara la función “**Análisis de datos**”.
2. En la ventana emergente seleccionar la opción de “**muestra**” dando clic en aceptar.
3. En el espacio de “**Rango de entrada**”, se ingresarán la totalidad de las filas de la columna “Servidores Públicos”, las cuales contienen los números de empleado.
4. En el espacio de método de muestreo, se seleccionará la opción “**aleatorio**”, ingresando la cantidad de servidores públicos que serán sujetos a la verificación aleatoria.
5. En el espacio de “**rango de salida**”, se ingresarán las filas de la columna “Verificaciones”, y se procederá a dar clic en el recuadro de aceptar.
6. Hecho lo anterior, en la columna de “**verificaciones**” se arrojará de manera automática una lista integrada por números de empleados seleccionados de manera aleatoria por el programa.
7. Se validará que la cantidad de números de empleado arrojados en la columna “**verificaciones**” corresponda a la cantidad de servidores públicos que se determinó verificar.
8. El listado arrojado en la columna de “verificaciones” corresponderá a los servidores públicos a quienes se les **realizará el procedimiento de verificación**.

**Artículo 16.** Concluido lo anterior, se levantará un acta circunstanciada de todo lo actuado, asentando los números de empleado, nombres y cargos de las personas insaculadas en el sorteo; así como el periodo a verificar de cada uno de ellos. El acta será firmada por todos los presentes en el acto de insaculación.

### Sección V De la Insaculación Manual

**Artículo 17.** En caso de que la Contraloría determine que la insaculación será de manera manual, una vez corroborado el listado de insaculación conforme a lo establecido en el artículo 13 de los presentes Lineamientos, el Titular de la Dirección de Responsabilidades generará una papeleta por cada uno de los servidores públicos sujetos al proceso de insaculación, en el cual se incluirá el número de empleado.

**Artículo 18.** Una vez generadas la totalidad de las papeletas, se procederá conforme a los siguientes pasos:

1. El titular de la Dirección de Responsabilidades verificará que las papeletas elaboradas, correspondan al total de servidores públicos sujetos al proceso.
2. En una tómbola transparente se insertarán las papeletas, con los números de empleados que corresponda al total de personas servidoras públicas sujetas a la insaculación.
3. La persona titular de la Contraloría insaculará los números de empleados, mostrando el resultado de cada una de ellas, hasta alcanzar el número de personas sujetas a verificación determinadas en el acuerdo referido en el artículo 9 de los presentes lineamientos.

**Artículo 19.** Concluido lo anterior, se levantará un acta circunstanciada de todo lo actuado, asentando los números de empleado, nombres y cargos de las personas insaculadas en el sorteo; así como el periodo a verificar de cada uno de ellos. El acta será firmada por todos los presentes en la sesión de insaculación.

## Sección VI De la Orden de Verificación

**Artículo 20.** Una vez realizada la insaculación, la Contraloría emitirá la orden de verificación, de las personas servidoras públicas seleccionadas por el sistema de insaculación y con ésta se iniciará la etapa de obtención y análisis de la información.

La orden de verificación deberá contener, por lo menos lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de emisión;
- II. Nombre de la persona servidora pública seleccionada;
- III. Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública seleccionada;
- IV. Nombre o nombres de las personas servidoras públicas de la Contraloría que podrán intervenir en la integración del expediente de verificación por parte de la Contraloría;
- V. Descripción del procedimiento de verificación, que incluya el periodo objeto y alcance; y
- VI. Fundamento legal.

**Artículo 21.** Se deberá de generar un expediente individual por cada persona servidora pública sujeta a la verificación, dicho expediente deberá incluir las versiones impresas de las declaraciones patrimoniales y de intereses de dicha persona. Estas declaraciones se obtienen directamente del sistema oficial donde cada persona servidora pública registra su información sobre bienes, ingresos, actividades económicas y posibles conflictos de interés.

La integración de estos documentos en el expediente permite verificar que la información presentada sea completa, coincida con lo declarado previamente y cumpla con las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas.

**Artículo 22.** Con la finalidad de realizar la verificación, la Contraloría, a través de la persona servidora pública que designe para tal efecto, podrá requerir la información que resulte necesaria, cuantas veces sea pertinente y hasta antes de la emisión del dictamen preliminar de la persona servidora pública seleccionada.

La persona servidora pública deberá proporcionar la información requerida, incluyendo la concerniente a los datos de los cónyuges, concubinas o concubinarios, dependientes económicos directos o integrantes de sociedades de convivencia.

La Contraloría podrá tener acceso a cualquier información, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia, consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la verificación llevada a cabo, y con la responsabilidad de mantener la información confidencial con las medidas de seguridad necesarias y suficientes en términos de lo que establezca la normatividad en materia de protección de datos personales.

**Artículo 23.** La obtención de la información podrá consistir, de manera enunciativa más no limitativa en la siguiente:

- I. Ingresos de nómina y movimientos bancarios;
- II. Otros ingresos percibidos por actividades económicas o empleos diversos;
- III. Constancias de percepción por sueldos y salarios;
- IV. Nombramientos;
- V. Información de Registro Público de la Propiedad y Comercio, Registro Civil, Registro Vehicular, Pensiones del Estado;
- VI. Declaraciones fiscales; y
- VII. Declaraciones patrimoniales y de intereses presentadas ante otras autoridades.

**Artículo 24.** El análisis de la información tendrá por objeto:

- I. Precisar la existencia o inexistencia de omisiones de información en las declaraciones presentadas;
- II. Determinar la veracidad de lo declarado;
- III. Esclarecer la información vaga o imprecisa declarada y
- IV. Verificar la consistencia y congruencia de la evolución patrimonial.

**Artículo 25.** La Contraloría podrá auxiliarse de herramientas tecnológicas que faciliten el análisis de la información, pudiendo diseñar diversos mecanismos para llevar a cabo la verificación en el menor tiempo posible, con la finalidad de cumplir con los objetivos establecidos en los presentes Lineamientos.

El análisis de la información deberá estar sustentado en los documentos de trabajo que se hayan generado.

### Capítulo Tercero

#### Emisión del Dictamen Preliminar y de la Certificación.

**Artículo 26.** Una vez recabada y analizada la información, en caso de que existan indicios de que la información no sea verídica, sea imprecisa, omisa, o que se aprecie un aparente incremento patrimonial injustificado que pueda constituir una falta administrativa o un hecho de corrupción, la Contraloría deberá emitir un dictamen preliminar con observaciones dentro de los 60 sesenta días hábiles siguientes, a partir de que realizó el primer requerimiento dentro del expediente de verificación.

El dictamen preliminar en que se determinen observaciones derivado de la verificación deberá contener lo siguiente:

- I. Número de expediente;
- II. Datos de identificación de la persona servidora pública sujeto la verificación, número de empleada o empleado, tipo de contratación, puesto, área de adscripción y su fecha de ingreso al Municipio;
- III. La descripción detallada de las observaciones; y
- IV. Las disposiciones legales presumiblemente incumplidas.

**Artículo 27.** El dictamen preliminar deberá ser notificado mediante oficio a la persona servidora pública seleccionada, quien tendrá hasta 10 diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación, para aclarar las observaciones y presentar evidencias que acrediten sus argumentos.

Una vez que la persona servidora pública seleccionada presente la aclaración de las observaciones, la Contraloría analizará si dicha información es suficiente para aclararlas.

**Artículo 28.** La Contraloría podrá emitir una certificación y ordenar el archivo del expediente de verificación, en los siguientes casos:

- I. Si después del análisis de la información recabada, no se advirtieron observaciones; y
- II. Cuando habiendo observaciones, éstas sean aclaradas en los términos establecidos en el artículo anterior de los presentes Lineamientos.

#### Capítulo Cuarto

##### De la emisión del Informe de Verificación de Evolución Patrimonial (IVEP)

**Artículo 29.** En caso de que las observaciones no hayan sido aclaradas satisfactoriamente o la persona servidora pública no haya presentado la información aclaratoria dentro del término otorgado, la Contraloría emitirá un IVEP dentro de los 10 diez días hábiles posteriores al vencimiento del plazo otorgado al declarante.

**Artículo 30.** El IVEP deberá contener cuando menos lo siguientes apartados:

- I. Número de expediente;
- II. Datos de identificación de la persona servidora pública sujeto a la verificación, número de empleada o empleado, tipo de contratación, puesto, área de adscripción y su fecha de ingreso al Municipio, periodo de revisión;
- III. Los motivos y fundamentos legales que sustente el IVEP;
- IV. Narración lógica y cronológica de las actuaciones que integran el expediente de verificación, que pudiera incluir:
  - a. El orden de verificación de evolución patrimonial;
  - b. El mecanismo de selección aleatoria utilizado;



- c. La relación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- d. Las solicitudes de información realizadas;
- V. Análisis de la información;
- VI. Contenido del dictamen preliminar, y en su caso las aclaraciones realizadas; y
- VII. Conclusiones en donde se determine la existencia o inexistencia de la información declarada por la persona servidora pública pueda constituir falta administrativa;

**Artículo 31.** El acuerdo del IVEP será remitido a la *Unidad de Investigación*, misma que forma parte de la Dirección de Responsabilidades de la Contraloría, instancia competente para continuar con las actuaciones correspondientes al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

Si del proceso de verificación de evolución patrimonial se desprenden posibles delitos en materia de corrupción, se deberá presentar la denuncia penal correspondiente.

#### **Capítulo Quinto De la interpretación**

**Artículo 32.** La interpretación, aplicación y emisión de criterios de los presentes Lineamientos corresponde a la Contraloría, observando la normativa en materia de responsabilidades administrativas y las disposiciones que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

#### **Capítulo Sexto De las responsabilidades y sanciones**

**Artículo 33.** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos será sancionado de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**Segundo.-** Se abrogan los "LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES Y LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN FISCAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS; Y PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA", emitidos mediante el acuerdo CC/OIC/005/2024 de fecha 10 diez de julio de 2024 dos mil veinticuatro.

Así lo acordó y firmó Alejandra Guadalupe Hernández Santillan, Contralora Ciudadana del Municipio de Guadalajara.

**Guadalajara, Jalisco; a 07 de mayo de 2026.**

**Alejandra Guadalupe Hernández Santillan**  
Contralora Ciudadana de Guadalajara



Gobierno de  
**Guadalajara**

La Ciudad que  
**te cuida**

