



Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo IV. Ejemplar 13. Año 109. 5 de agosto de 2026



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



ACUERDO CC/OIC/011/2026



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

Lic. Alberto Espinosa Sauza
*Director de Archivo Municipal de
Guadalajara*

Comisión Editorial

Leticia González Ceballos
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Mónica Ramírez Valle
Montserrat Acosta Estrada

**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: 5 de agosto de 2026

Índice

ACUERDO CC/OIC/011/2026

ACUERDO CC/OIC/011/2026

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SUBSTANCIADOS Y RESUELTOS POR LA CONTRALORÍA CIUDADANA DE GUADALAJARA, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

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; 10, 77, 187, 188, 189, 190, 193 y 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 segundo párrafo y 57 primer párrafo de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 3 numeral 1 fracción III, 50 numeral 1, 51 numerales 1, 2 y 3, 52, 54 y 60 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; 38 fracción II y 44 párrafo segundo de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; 131 fracción XII y 222 fracción XIII del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara; tengo a bien emitir el presente acuerdo con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 109, fracción III, que los entes públicos estatales y municipales deberán contar con órganos internos de control encargados de prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que constituyan responsabilidades administrativas, así como sancionar aquellas que no sean competencia del Tribunal de Justicia Administrativa.

A su vez, la Constitución Política del Estado de Jalisco reconoce, respeta y armoniza en su artículo 106, fracción IV, lo dispuesto en el citado precepto constitucional federal, dotando a los órganos internos de control municipales de atribuciones concordantes;

Por lo que ve a la Ley General de Responsabilidades Administrativas en sus artículos 6; 10 primer y segundo párrafo; y 115, y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco en sus artículos 3, numeral 1, fracciones III, y IX; 50, numeral 1; 51, numerales 1, 2 y 3; 52, numeral 11, fracciones, II, III, IV, XII, XIII y XVII; 53 y 53 Bis numeral 1 fracción I, establecen que los órganos internos de control gozan de autonomía técnica y de gestión por lo que dentro de sus atribuciones se encuentra emitir y aprobar los manuales, lineamientos y estatutos necesarios para el desempeño de sus funciones; que asimismo corresponde a dichos órganos la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves, debiendo garantizar en todo momento la legalidad e imparcialidad de los procedimientos.

Que conforme al artículo 131 fracción XII, en relación con el 51, numeral 1 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, los Órganos Internos de Control deberán emitir y aprobar los manuales, lineamientos y estatutos necesarios para el desempeño de sus funciones.

En mérito de lo anterior, resulta necesario emitir los presentes Lineamientos que regulen la atención, trámite y práctica de las notificaciones realizadas por la Dirección de Substanciación y Resolución, con el objeto de garantizar que dichos actos se lleven a cabo bajo los principios de legalidad, certeza, inmediatez, transparencia, eficacia, certeza y seguridad jurídica. En consecuencia, se emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se expiden los Lineamientos para la Práctica de Notificaciones Electrónicas dentro de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa Substanciados y Resueltos por la Contraloría Ciudadana de Guadalajara, Órgano Interno de Control.

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 la Dirección de Responsabilidades en su carácter de Autoridad Investigadora.

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

Guadalajara, Jalisco; a 28 de julio de 2026.

Alejandra Guadalupe Hernández Santillan
Contralora Ciudadana de Guadalajara



Contraloría
Ciudadana
Guadalajara



La Ciudad que
te cuida



Contraloría
Ciudadana
Guadalajara

**Lineamientos para la Práctica de Notificaciones Electrónicas dentro de los
Procedimientos de Responsabilidad Administrativa de la Contraloría Ciudadana de
Guadalajara, Órgano Interno de Control.**

Identificación: CC-L005-2026	Versión: 01	Fecha de elaboración: 28/07/2026
--	-----------------------	--

Introducción

Los presentes Lineamientos responden a la necesidad de contar con un marco normativo que defina los medios, plazos y formalidades aplicables a las notificaciones practicadas por medios electrónicos dentro de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa por faltas no graves, con el propósito de estandarizar, regular y asegurar la eficacia y la práctica de las mismas, minimizar el riesgo de vicios procesales y garantizar la legalidad de cada etapa del procedimiento sancionador. En este sentido, resulta fundamental establecer directrices claras que aseguren el cumplimiento de las formalidades procesales y salvaguarden los principios de certeza, seguridad jurídica e inmediatez, así como el pleno respeto al debido proceso para todas las partes involucradas, ya sean servidores públicos, particulares vinculados con faltas administrativas graves, terceros o denunciantes.

Objetivo

Establecer las disposiciones generales que rigen las notificaciones practicadas por medios electrónicos, dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, con el fin de garantizar el debido proceso, la certeza y seguridad jurídica, asegurando el respeto a sus derechos y el cumplimiento de las obligaciones procesales.

Alcance

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las partes dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa substanciados y resueltos ante la Contraloría Ciudadana, Órgano Interno de Control, ya sea en calidad de presunto responsable, particular vinculado con faltas administrativas no graves, denunciante o tercero interesado.

Son aplicables a todos los actos de notificación por medios electrónicos que se realicen dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, sirviendo como un marco normativo complementario a las disposiciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, supletoriamente en lo que no esté dispuesto la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco y demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Constitución Política del Estado de Jalisco
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco
- Código del Gobierno del Municipio de Guadalajara

Glosario

- I. **Acto:** Notificaciones, emplazamientos, requerimientos, prevenciones, acuerdos, resoluciones, cumplimientos, y cualquier acto producido en el ejercicio de sus funciones.
- II. **Cédula de notificación:** Documento mediante el cual la autoridad hace constar la práctica de una notificación, en el que se asientan los datos relativos al acto o resolución que se comunica, la forma en que se realizó la diligencia, la fecha y hora, así como la identificación de la persona con quien se entendió.

- III. **Correo Electrónico Institucional:** Dirección de correo electrónico empleado por la autoridad administrativa, para practicar la notificación a que se refieren los presentes lineamientos (Sistema Red Institucional @guadalajara.gob.mx).
- IV. **Denunciante:** Persona física o moral que guardan un interés jurídico en un asunto en particular;.
- V. **Emplazamiento:** Acto procesal mediante el cual la autoridad notifica a una persona física o moral el inicio de un procedimiento en su contra o al que tiene interés jurídico, haciéndole saber la existencia del mismo y otorgándole un plazo para comparecer, contestar o ejercer su derecho de defensa.
- VI. **Ley:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VII. **Libro de Gobierno:** Registro Electrónico en drive de las notificaciones electrónicas, mediante el cual se lleva el control de las notificaciones realizadas por ese medio y de los correos electrónicos señalado por las partes.
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos para la Práctica de Notificaciones Electrónicas dentro de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa Substanciados y Resueltos por la Contraloría Ciudadana, Órgano Interno de Control en el Gobierno Municipal de Guadalajara.
- IX. **Notificación del primer acto:** Acción a través de la cual, con las formalidades contempladas en las leyes aplicables, se da a conocer a la parte presunta responsable del emplazamiento al procedimiento de responsabilidad administrativa y sujeción al proceso del resto de las partes, así como las etapas previstas de manera personal en la Ley en la materia.
- X. **Contraloría:** La Contraloría Ciudadana de Guadalajara, en su carácter de Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Guadalajara.
- XI. **Substanciadora y Resolutora:** la Dirección de Substanciación y Resolución de la Contraloría Ciudadana Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Guadalajara.
- XII. **Partes:** Todas las personas servidoras públicas o que lo hayan sido cuando acontecieron los hechos denunciados, particulares físicas y morales, terceros a quienes les afecte el sentido de la resolución, incluyendo a los denunciantes; dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados y que son competencia de la autoridad substanciadora y resolutora.
- XIII. **Persona Servidora pública:** Toda persona que preste o haya prestado sus servicios en el Gobierno Municipal de Guadalajara.

Capítulo Primero

Disposiciones generales

Artículo 1. Las notificaciones que se practiquen derivado de un Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 187, 188, 189, 190 y 191 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 53 quinquies, numeral 1, fracción II, de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, y serán aplicables a las personas servidoras públicas o que lo hayan sido, a las personas físicas o morales, así como a los Titulares de las dependencias, cuando sean parte en dichos procedimientos.

Artículo 2. Para la práctica de las notificaciones serán aplicables las disposiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, y los presentes lineamientos.

Artículo 3. Se consideran días hábiles todos los del año, con excepción de los sábados y domingos, así como del 1º de enero; el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo; el 1º y 5 de mayo; el segundo lunes de junio, en conmemoración del 16 de junio; el 16 y 28 de septiembre; el 12 de octubre; el 02 de noviembre; el tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre; el 25 de diciembre; el día en que corresponda la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; así como aquellos que determinen las leyes electorales federales y locales con motivo de la celebración de la jornada electoral en elecciones ordinarias, y los que se establezcan por suspensión de labores del Municipio. Se consideran horas hábiles aquellas comprendidas entre las nueve y las dieciocho horas.

La autoridad Substanciadora y Resolutora podrá habilitar días y horas inhábiles para la realización de actuaciones o diligencias cuando exista alguna causa que lo justifique, debiendo expresar dicha causa y precisar las diligencias que habrán de practicarse.

Artículo 4. Las notificaciones podrán practicarse por medios electrónicos, con excepción de aquellas cuya notificación personal se encuentre prevista en la legislación aplicable, así como de las que determinen la autoridad substanciadora o resolutora para el debido cumplimiento de sus determinaciones.

Artículo 5. No podrán practicarse por medios electrónicos las siguientes notificaciones:

- I. El emplazamiento al presunto o presuntos responsables para que comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa;
- II. El acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- III. El acuerdo por el que se ordene la citación a la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. En el caso de faltas administrativas graves, el acuerdo por el que remiten las constancias originales del expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa al Tribunal encargado de resolver el asunto;
- V. Los acuerdos por lo que se aperciba a las partes o terceros, con la imposición de medidas de apremio;
- VI. La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento de responsabilidad administrativa, y
- VII. Las demás que así se determinen en la ley, o que la autoridad substanciadora o resolutora del asunto consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

Artículo 6. La autoridad Investigadora, al momento de integrar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, asentará los datos de contacto de la persona presunta responsable y, de los terceros incluyendo los denunciantes que sean identificables en su caso.

Artículo 7. Los datos de contacto que deberá de asentar son los siguientes:

- I. Domicilio particular vigente;
- II. En su caso, domicilio laboral vigente;
- III. Correo electrónico para recibir notificaciones; y
- IV. Número telefónico.

Capítulo Segundo

De las Notificaciones por Medios Electrónicos

Artículo 8. La autoridad substanciadora y resolutora podrá habilitar mediante acuerdo la práctica de notificaciones por medios electrónicos dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, de conformidad con la legislación en la materia de responsabilidades, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, la Ley de Justicia Administrativa y los presentes Lineamientos.

Artículo 9. Las notificaciones por medios electrónicos se realizarán a través del correo electrónico institucional de la autoridad competente respecto de los actos que se emitan con motivo del trámite, substanciación o resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, siempre que dichos actos sean susceptibles de notificarse por ese medio.

Las notificaciones electrónicas surtirán efectos al tercer día hábil siguiente a aquel en que el correo electrónico correspondiente haya sido remitido, debiendo agregarse al expediente la constancia de certificación de envío respectiva.

Artículo 10. Cuando alguna de las partes dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, sus autorizadas o representantes legales incluyendo la defensoría de oficio, comparezcan directamente ante la autoridad competente, podrán practicarse en ese acto las notificaciones pendientes en el expediente, debiéndose asentar la razón correspondiente, caso en el cual surtirán efectos al día hábil siguiente de su práctica.

Artículo 11. La autoridad competente registrará en el libro de gobierno:

- I. Las direcciones de correo electrónico proporcionadas por las partes; y
- II. Las notificaciones practicadas por medios electrónicos con folio asignado;

Cuando una notificación electrónica no pueda ser entregada por causas atribuibles al destinatario, la autoridad podrá ordenar su práctica por diverso medio conforme a la legislación aplicable, dejando constancia de ello en el expediente.

Artículo 12. Las partes que promuevan o comparezcan dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, deberán señalar una dirección de correo electrónico para oír y recibir notificaciones, así como mantenerla actualizada durante la substanciación y hasta la resolución del procedimiento. De no actualizarla se tendrán por hechas en la dirección de correo electrónico registrada y en los términos de la legislación aplicable y los presentes lineamientos.

La dirección de correo electrónico señalada para tal efecto se entenderá autorizada para la práctica de notificaciones electrónicas conforme a los presentes Lineamientos.

Cualquier modificación deberá comunicarse por escrito a la autoridad competente para su registro y actualización.

Artículo 13. La autoridad competente dará a conocer a las partes los correos electrónicos institucionales autorizados para la práctica de notificaciones electrónicas en el primer acto de notificación o al momento en que comparezcan al procedimiento.

Artículo 14. Las notificaciones electrónicas que practique la autoridad, serán a través de las cuentas de correo electrónico institucionales, bajo el dominio @guadalajara.gob.mx, las cuales integran el sistema de comunicación electrónica para efectos de estos lineamientos.

Artículo 15. Para la práctica de las notificaciones electrónicas, la autoridad competente remitirá, mediante correo electrónico institucional, el acto o actuación materia de la notificación al correo electrónico señalado y registrado por las partes para oír y recibir notificaciones.

El correo electrónico mediante el cual se realice la notificación deberá contener, cuando menos:

- I. Identificación de la autoridad emisora;
- II. Número o referencia del expediente correspondiente;
- III. Descripción del acto o actuación que se notifica; y
- IV. Los archivos electrónicos adjuntos que contengan el documento objeto de la notificación y, en su caso, las constancias que se acompañen.

La autoridad deberá dejar constancia y certificación de la notificación practicada por medios electrónicos en el expediente, así como del envío del correo electrónico mediante la impresión o reproducción del mensaje remitido, en la que se advierta la fecha, hora y dirección electrónica del destinatario.

Los documentos que se remitan por medios electrónicos deberán enviarse en formato claro y legible que garantice la integridad de su contenido.

Artículo 16. Corresponde a la persona titular de la autoridad substanciadora y resolutora designar al personal encargado del manejo de la o las cuentas de correo electrónico que serán utilizadas para practicar las notificaciones a que se refiere los presentes lineamientos, quienes serán los responsables del correcto manejo de estas y del registro correspondiente.

Artículo 17. La interpretación del contenido de los presentes lineamientos será conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional y los demás establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con las atribuciones comprendidas en el Código del Gobierno del Municipio de Guadalajara, en los Manuales de Organización y Procedimientos vigentes y las leyes del Marco Legal citado en los presentes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Segundo. Todas las notificaciones electrónicas dentro de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa iniciados de manera previa a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, se practicarán conforme a las reglas existentes hasta antes de la entrada en vigor de los presentes.

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

Guadalajara, Jalisco; a 28 de julio de 2026.

Alejandra Guadalupe Hernández Santillan
Contralora Ciudadana de Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida