



PROGRAMA

ANUAL DE TRABAJO

2026

DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.

Zapopan, Jalisco, a 30 de enero de 2026

DAVID RODRÍGUEZ PÉREZ
CONTRALOR CIUDADANO



Ciudad de las
n!ñas y n!ños



ÍNDICE

PRESENTACIÓN

MARCO LEGAL

1. DESPACHO DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA

- 1.1 UNIDAD ANTICORRUPCIÓN Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
- 1.2 UNIDAD DE REVISIÓN DEL GASTO
- 1.3 UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES

2. DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

- 2.1 AUDITORÍAS INYTERNAS
- 2.2 PROCESOS DE ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUALES
- 2.3 GESTIONES DIVERSAS

3. DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE OBRA PÚBLICA

- 3.1 AUDITORÍA INTEGRAL DE OBRA PÚBLICA
- 3.2 REVISIÓN DE ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA

4. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

- 4.1 PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN
- 4.2 DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, DE INTERESES Y CONSTANCIAS DE PRESENTACIÓN FISCAL
- 4.3 GESTIONES ESTRATÉGICAS

5. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

6. CAPACITACIONES

- 6.1 DESPACHO
 - 6.1.1 UNIDAD ANTICORRUPCIÓN Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
- 6.2 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
- 6.3 DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE OBRA PÚBLICA
- 6.4 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
- 6.5 DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

7. CONCLUSIÓN

PRESENTACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 15 y 16 fracciones XIV, XV y XXX del Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco, los cuales disponen que el Titular de la Contraloría Ciudadana elaborará su Plan Anual de Trabajo para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, dentro del primer mes al inicio de cada ejercicio fiscal; además de tener a su cargo, entre otras, las atribuciones relativas a definir, dirigir y conducir, las políticas de la Contraloría Ciudadana, y aprobar los planes y programas de la dependencia de conformidad con los objetivos y metas que determine el Presidente Municipal; así como, desarrollar un programa anual de prevención a la corrupción desde el control interno y rendición de cuentas.

Por lo anterior, y atendiendo a los principios de transparencia y rendición de cuentas que rigen al servicio público del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, tengo a bien emitir el **Programa Anual de Trabajo 2026** de la Contraloría Ciudadana de Zapopan, Jalisco, sobre el cual se proyectará la realización de las actividades de las Direcciones y Unidades que integran a esta Contraloría Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento.

El artículo 13 del Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco, dispone que la Contraloría Ciudadana es el órgano interno de control de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y es la dependencia encargada de prevenir, corregir e investigar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos derivados de faltas administrativas no graves en que incurran las personas servidoras públicas del Municipio de Zapopan; de conformidad con lo que establezcan las leyes generales y locales de la materia; así como para medir, supervisar y revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y que la gestión de las dependencias auditables se apegue a las disposiciones normativas aplicables, así como a los presupuestos autorizados, y de remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para su resolución.

En ese tenor, el Programa Anual de Trabajo **2026** de la Contraloría Ciudadana se **alinea en tres ejes** principales de actuación, que se centran en la **Prevención, Detección y Corrección**, a través de los cuales, cada una de las Direcciones y Unidades que integran este Órgano Interno de Control, ha proyectado el cumplimiento para el presente ejercicio, a través del cual, se estima garantizar la

debida atención y cumplimiento de las obligaciones conferidas a esta dependencia a mi cargo. Ello, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco, mediante acciones enfocadas a la prevención, detección y sanción que en sus diversos ámbitos de competencia, corresponden a esta dependencia.

En ese tenor, este documento se alinea al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, así como al Plan Institucional de la Contraloría Ciudadana 2024-2027 y al Programa Institucional Anticorrupción del Municipio de Zapopan, mismo que contiene la estrategia del Programa de Combate a la Corrupción 2026, el cual se enmarca de manera estratégica en los ejes anteriormente descritos y que a continuación se describen:

Ejes Generales de Actuación de la Contraloría Ciudadana



MARCO LEGAL

El Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Zapopan, Jalisco, se sustenta en un marco normativo integral a nivel nacional e internacional, orientado a la prevención de la corrupción, la transparencia, la rendición de cuentas y el fortalecimiento del control interno en la administración pública municipal.

A nivel internacional, se considera la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (ONU), la cual establece la obligación de los Estados de contar con sistemas eficaces de control interno que permitan prevenir y detectar actos de corrupción y faltas administrativas en el sector público¹, y las recomendaciones de la OCDE² y el Banco Mundial³, que promueven la integridad pública, la supervisión del gasto y la gestión responsable de los recursos, asegurando la confianza ciudadana y la sostenibilidad institucional.

En el ámbito federal, este Programa se fundamenta en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículos 108, 109 y 113), la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las cuales regulan las responsabilidades de las y los servidores públicos, establecen el Sistema Nacional Anticorrupción y reconocen a los órganos internos de control como autoridades competentes para prevenir, investigar y substanciar faltas administrativas.

En el ámbito estatal, se apoya en la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, que integran a los municipios, al Sistema Estatal Anticorrupción, promueven la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana, y regulan el régimen de responsabilidades administrativas en el ámbito municipal.

Así mismo, el sustento principal lo constituye el Reglamento de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Zapopan, que define sus atribuciones de prevención, corrección, investigación y resolución de faltas administrativas, supervisión de

¹ Organización de las Naciones Unidas. (2004). Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción. Naciones Unidas.

² Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos. (2017). Recomendación del Consejo de la OCDE sobre integridad pública. OCDE.

³ Banco Mundial. (2016). World Development Report 2016: Digital dividends. Banco Mundial.

recursos públicos, promoción de la participación ciudadana y acciones en materia de ética e integridad pública, las cuales complementan este marco el Reglamento de la Administración Pública Municipal y el Código de Ética y Conducta del Municipio de Zapopan, que establecen la estructura organizativa y los principios éticos que orientan la gestión pública municipal.

En conjunto, este marco legal garantiza que la Contraloría Ciudadana de Zapopan pueda planear, ejecutar y evaluar su Programa Anual de Trabajo en apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, transparencia y responsabilidad administrativa, alineándose con los sistemas nacional y estatal anticorrupción y con los estándares internacionales de buena gobernanza, integridad y rendición de cuentas.

1. DESPACHO DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA

Participación en Órganos Colegiados.

a) Órganos Colegiados en los que la Contraloría Ciudadana ostenta la Secretaría Ejecutiva y/o Técnica:

Durante el año 2026, la Contraloría Ciudadana tiene proyectada la realización de sesiones y el acompañamiento permanente a diversos órganos colegiados del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, en los que se actúa en carácter de secretario técnico o ejecutivo.

Al respecto, actualmente esta dependencia ostenta el cargo de Secretaría Técnica o Ejecutiva, con derecho a voz, en los siguientes Órganos Colegiados:

1. Comité de Ética, Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Zapopan.

- Realización de sesiones trimestrales del Comité de Ética, Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés.
- Gestión de convocatorias del Comité de Ética, Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés.
- Seguimiento de Acuerdos y acompañamiento permanente.
- Recepción y atención a denuncias por conductas que contravienen el Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Zapopan, Jalisco.

2. Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Zapopan, Jalisco.

- Gestión de convocatorias del Sistema Municipal Anticorrupción (SMA) y de los Órganos que lo conforman: Comité de Participación Social (CPS) y Comité Coordinador.
- Realización de sesiones del SMA.
- Sesiones bimestrales del Comité de Participación Social.
- Sesiones trimestrales del Comité Coordinador.
- Seguimiento de Acuerdos y acompañamiento permanente.

En la presente anualidad se tiene proyectada la renovación de los representantes de la Sociedad Civil del Comité de Participación Social, conforme al artículo 18, párrafo Tercero, del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Zapopan, Jalisco.

b) Órganos Colegiados en los que la Contraloría Ciudadana acude en su carácter de integrante y/o invitada permanente:

Durante el año 2026, se tiene proyectada la asistencia por parte de la Contraloría Ciudadana con derecho a voz, en diversos órganos colegiados del Gobierno Municipal de Zapopan, mismos que a continuación se señalan:

1. Comité de Adquisiciones del Gobierno de Zapopan.
2. Comité Mixto de Obra Pública.
3. Comité de Transparencia.
4. Junta de Gobierno Consejo Municipal del Deporte.
5. Comité de Adquisiciones del DIF Zapopan.
6. Comité de Adquisiciones del Instituto de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva.
7. Junta de Gobierno del OPD Servicios de Salud del Municipio.
8. Comisión Municipal de Regularización.
9. Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital.
10. Comité de Registro y Valoración del Patrimonio.
11. Comité Técnico de Documentación del Archivo Municipal de Zapopan, Jalisco.
12. Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.
13. Consejo Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
14. Grupo Interdisciplinario del Sistema de Archivos de Zapopan.

15. Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan.

La asistencia y participación a estos Órganos Colegiados se realizará de acuerdo a las convocatorias que se lleven a cabo y en los términos en los que la normatividad aplicable disponga.

El Despacho de la Contraloría Ciudadana se conforma por tres Unidades, a saber: Unidad de Anticorrupción y Vinculación Institucional, Unidad de Revisión del Gasto y Unidad de Procedimientos de Contrataciones.

1.1. Unidad de Anticorrupción y vinculación Institucional

Objetivo general.

La **Unidad de Anticorrupción y Vinculación Institucional**, tiene como objetivo general, coordinar la ejecución de programas y acciones orientadas al fomento de la ética e integridad pública; la implementación y ejecución de políticas públicas en materia del combate a la corrupción; el seguimiento del control interno, mejora de gestión y rendición de cuentas mediante el acompañamiento de esquemas de programas de contralorías sociales; así como coadyuvar en la implementación de vinculación institucional, mediante la propuesta y formulación de políticas y temas estratégicos aplicables a las dependencias de la administración pública municipal de Zapopan, Jalisco.

● **Actividades a desarrollar:**

En ese tenor, para el 2026, se tienen previstas las siguientes actividades a desarrollar:

→ **Fortalecimiento en materia de Ética e Integridad Pública.**

Uno de los objetivos primordiales en el combate a la corrupción, consisten en fomentar una cultura de integridad en el servicio público por medio del Código de Ética vigente, que tiene como finalidad concientizar a las personas servidoras públicas de este Gobierno Municipal, sobre la trascendencia social que conlleva orientar su actuar bajo los más estrictos parámetros de ética e integridad en beneficio de la ciudadanía.

Esto, con el objeto de transmitir los principios y valores que rigen en el ejercicio del

empleo, cargo o comisión de toda persona servidora pública que brinde sus servicios en el Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, así como de fomentar acciones de sensibilización hacia las personas servidoras públicas sobre la importancia de actuar bajo reglas de integridad, legalidad, eficiencia y responsabilidad en el servicio público y con ello contribuir al establecimiento de una cultura de ética e integridad en el ámbito gubernamental del Municipio de Zapopan.

Durante el ejercicio 2026 se dará continuidad al **Programa de Ética e Integridad Pública**, así como seguimiento al proceso de capacitación, difusión y sensibilización a nivel institucional del Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Municipal, en armonía a los criterios de prevención nacional, estatal y municipal en materia de combate a la corrupción mediante acciones de promoción y concientización que pongan de relieve los valores y principios que rigen la conducta de las personas servidoras públicas. Eje vertebral de gran valía, y el cual implica los siguientes aspectos que se realizarán:

- ❖ Vinculación institucional con las dependencias y coordinaciones generales, mediante Enlaces de Ética para la coordinación de acciones en la materia en sus áreas de competencia y adscripción.
- ❖ Capacitación dirigida a las personas servidoras públicas de las dependencias y coordinaciones generales de la Administración Pública Centralizada del curso denominado "*Introducción a la Ética Pública*", así como de mecanismos de capacitación posteriores que resulten convenientes.
- ❖ Seguimiento, promoción y atención del Mecanismo para la recepción de inconformidades en materia de incumplimiento al Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- ❖ Seguimiento y funcionamiento de las sesiones del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.
- ❖ Actualización al Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- ❖ Seguimiento, difusión y aplicación de los instrumentos normativos vigentes en materia de Ética, a saber: Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Zapopan, Jalisco; Bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Zapopan, Jalisco; y Protocolo de Atención a Denuncias del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Zapopan, Jalisco,

trabajo transversal que se llevará a cabo a través de las y los Enlaces de cada una de las dependencias del Gobierno Municipal, a efecto de asegurar su socialización y aplicación correspondiente.

- ❖ Implementar campañas de difusión respecto de los instrumentos normativos y capacitación en materia de Ética e Integridad Pública, dirigidas a las personas servidoras públicas, a través de medios físicos y electrónicos.
- ❖ Seguimiento al tablero de integridad municipal con acciones coordinadas por parte del Comité de Ética en coordinación con la Contraloría Ciudadana.
- ❖ Articulación con las áreas de Derechos Humanos, Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género (UAVI) y el Instituto de las Mujeres (INMZIS), respecto de las personas consejeras en materia de temas de género, y de Hostigamiento y Acoso Sexual.

→ **Igualdad de Género.**

La Contraloría Ciudadana a través de la Dirección de Responsabilidades Administrativas y la Unidad de Anticorrupción y Vinculación Institucional en conjunto con Dirección de Derechos Humanos y Grupos Prioritarios y la Jefatura de Masculinidades, continuarán con el seguimiento del Programa "Zapopan para Todas" con el objetivo de prevenir, detectar y erradicar prácticas en materia de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral al interior del Municipio y generar un posicionamiento gubernamental de cero tolerancia a toda forma de violencia hacia las mujeres.

Se impulsarán acciones en materia de igualdad de género, centradas en la atención de quejas y denuncias en materia del Protocolo de actuación con perspectiva de igualdad de género para investigación de quejas, denuncias y de substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa de la Contraloría Ciudadana de Zapopan, Jalisco, así como de conformidad con lo dispuesto en el propio Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Zapopan, Jalisco y los programas relativos y aplicables en materia de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Niñas, Adolescentes y Mujeres.

Realización de mesas de trabajo con actores inmersos en temas de igualdad de género en las dependencias y coordinaciones generales, a fin de trazar una estrategia transversal que refuerce el debido seguimiento y cumplimiento en la materia.

Así como, sobre la importancia de que las personas servidoras públicas conozcan y apliquen los Protocolos y Programas en la materia y mismos que guardan relación con las acciones de Integridad y Ética Pública, dispuestas en el Código de Ética y Reglas de Integridad para las personas servidoras públicas del Municipio de Zapopan, Jalisco.

→ **Control Interno Institucional.**

El Control Interno, es el proceso que tiene por objeto proporcionar una seguridad razonable, sobre la consecución de los objetivos y metas institucionales, para la salvaguarda y mejor aprovechamiento de los recursos públicos, prevenir la corrupción; obtener información confiable y oportuna; así como cumplir con el marco jurídico correspondiente, con la finalidad de lograr una gestión más eficiente y eficaz.

En este rubro, se dará continuidad durante el presente año con el **Programa de Control Interno Institucional**, mediante la sucesiva implementación de los *Lineamientos Generales en Materia de Control Interno para la Administración Pública Centralizada del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco*, a través de diversas actividades a realizarse de manera coordinada con las y los Enlaces en las dependencias del Gobierno Municipal, así como con relación al tema de administración de riesgos en conjunto con la Dirección de Evaluación y Seguimiento.

Seguimiento y ejecución de las Directrices en materia de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco (COCODI), ello, con motivo del debido seguimiento a las atribuciones correspondientes a dicho Órgano Colegiado.

Coordinar el seguimiento institucional de las Directrices en materia de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco (COCODI), con motivo de las atribuciones correspondientes a dicho Órgano Colegiado.

La Contraloría Ciudadana, en conjunto con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, coadyuvará en la gestión de las convocatorias, y seguimiento de acuerdos derivados de las sesiones del COCODI.

Coordinar el establecimiento de acciones de Control Interno, a fin de contribuir a

verificar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, con enfoque en resultados que lleven a cabo las Dependencias y Coordinaciones del Gobierno Municipal, en coordinación de los actores inmersos en el tema.

◆ **Contralorías Sociales.**

Las Contralorías Sociales son un mecanismo de participación ciudadana, mediante el cual las personas beneficiarias, de manera organizada verifican el cumplimiento de las metas y de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social y el desempeño de las personas servidoras públicas encargadas de su operación.

Durante el presente ejercicio fiscal 2026 se continuará con la implementación de los Lineamientos en materia de Contraloría Social y la Guía de Contraloría Social para los Programas de Desarrollo Social a través de la inclusión de esquemas de Contralorías Sociales en los Programas Municipales de Desarrollo Social, para lo cual la Contraloría Ciudadana llevará a cabo diversas actividades encaminadas al cumplimiento con las áreas que operan Programas de Desarrollo Social.

Vigilará la emisión de normatividad específica orientada a la instrumentación y operación de las Contralorías Sociales que servirán de base a las instancias.

Realizará acciones de capacitación, acompañamiento y supervisión con las Instancias Normativas y las dependencias tendientes a la implementación de la Contraloría Social dentro de los Programas Sociales a los que le sea aplicable dicha figura.

◆ **Análisis, Armonización e Implementación Normativa.**

Durante el 2026, se trabajará en el análisis e implementación de acciones tendientes a la armonización municipal, tomando como punto de partida la normatividad de las leyes generales, estatales y municipales, que rigen las acciones a cargo de esta dependencia relativas y aplicables en la materia, para lo cual, se concretará la emisión de los cuerpos normativos necesarios, como son:

- **Convenios de Colaboración**, a través de la gestión de temas estratégicos aplicables a las Contralorías Municipales del Estado de Jalisco.
- **Revisión y en su caso actualización de implementación de normatividad**,

susceptible de armonizarse para el mejor funcionamiento de aspectos que rigen a nivel municipal.

- **Trabajo de coordinación permanente con las instancias de los Sistemas de Anticorrupción a nivel Nacional, Estatal y Municipales**, con el objeto de generar sinergia, y replicar buenas prácticas, a través de los mecanismos de coordinación y vinculación institucional que correspondan, en materia de prevención, atención y detección al combate a la corrupción.

◆ **Vinculación Institucional con dependencias.**

Implica el trabajo coordinado con las instituciones en temas estratégicos (UAVI, Programas Sociales, Comisión de Género, Archivos, Entrega-Recepción de Obras, Incorporación de bienes inmuebles y OPD's). Aunado a ello, se cuenta con temas relativos al uso eficiente de gasto y ahorro de papel, uso de sellos y firmas digitales.

1.2. Unidad de Revisión del Gasto

La **Unidad de Revisión del Gasto**, tiene como objetivo general, revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales del Municipio y sus dependencias, lo anterior con fundamento en el artículo 20 Bis del Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco; fracciones II y III, las cuales indican lo siguiente:

“II. Emitir las observaciones y recomendaciones para la corrección documental del gasto efectuado antes de que sea incorporado a la cuenta pública correspondiente, para que estas sean subsanadas antes de su presentación;

III. Hacer cumplir las políticas y procedimientos para el control y manejo del gasto emitidas por la Tesorería Municipal, así como la normatividad aplicable;...”

En este tenor, las actividades a efectuarse, convergen con los Ejes Rectores de la Contraloría Ciudadana, toda vez que coadyuvan a la prevención, detección y corrección documental del egreso, previo a su incorporación a la cuenta pública, para efecto de dar debido cumplimiento al manejo del gasto emitido por parte de la Tesorería Municipal.

Las funciones principales que se desarrollarán en dicha área, durante el ejercicio 2026, serán:

1. Recepción y revisión del Gasto Público Corriente (folios SAC o expedientes), tales como:

Programado, por comprobar, comprobación de gasto; solicitud, reposición, comprobación de fondo revolvente; gasto efectuado, fondo revolvente transferencia directa, egresos de obra pública, programas sociales, devoluciones por sentencias, apoyos económicos, donativos, subsidios, becas, pensiones alimenticias, mutualidades, cuotas sindicales, entre otros.

Emitidos por:

- a) Dirección de Presupuesto y Egresos
- b) Dirección de Glosa.

2. Seguimiento de las observaciones asentadas en los gastos, mediante la remisión de los expedientes, solventando las subsanadas y/o justificadas con documentación soporte.

3. Remisión detallada mediante cédulas de observaciones a la Dirección de Presupuesto y Egresos, así como a la Dirección de Glosa.

4. Elaboración del informe trimestral de los expedientes de gastos revisados por esta Unidad.

5. Determinación mensual de las cifras para los PBR's (Presupuesto Basado en Resultados) y SIZ (Sistema de Indicadores de Zapopan).

6. Preparación del Informe de Control Interno y Ética Pública trimestral (CI).

7. La revisión promedio contemplada para la presente anualidad, será de **23,200** dictámenes (expedientes o folios acordes al Sistema Integral de Administración Gubernamental "S.I.A.G."), los cuales corresponden a los egresos requeridos por las dependencias que conforman el municipio, siendo éstos, sujetos a un análisis pormenorizado, técnico y laborioso de forma individual, tal como se describe a continuación conforme a las acciones que implican:

- Recepción de los expedientes turnados por parte de la Dirección de Glosa (estatus pagado), así como por la Dirección de Presupuesto y Egresos (estatus

por pagar y pagado).

- Revisión de los comprobantes que integran cada uno de los expedientes (solicitud de pago, comprobante fiscal digital [CFDI], XML, impresión de la verificación del comprobante fiscal digital por Internet, constancia de situación fiscal, opinión de cumplimiento, carátula de estado de cuenta bancario, contrato, fianza, comprobante de domicilio, identificación oficial [INE], evidencia fotográfica, oficio de petición, entre otros).
- Verificación de los documentos que componen los expedientes, mismos que deben encontrarse vigentes conforme a la temporalidad indicada en Políticas de Egreso actuales, además de ostentar la autorización pertinente mediante los sellos y firmas correspondientes; asentando al calce de los comprobantes las marcas, rúbricas y sellos por esta Unidad de Revisión del Gasto.
- Elaboración de cédulas de revisión del gasto municipal, en donde se describen de forma pormenorizada, los principales datos del gasto que fue analizado; mediante las cuales, se remiten los expedientes al área emisora (Dirección de Presupuesto y Egresos; Dirección de Glosa).
- De ser el caso, en las cédulas mencionadas en el párrafo anterior, se plasman las observaciones advertidas en los expedientes revisados, informando dichas inconsistencias mediante sistema tanto a las Direcciones que solicitaron el gasto como al área emisora (Dirección de Presupuesto y Egresos; Dirección de Glosa), remitiendo los expedientes a estas últimas.
- El trabajo realizado por esta Unidad, incide en la detección oportuna de las posibles debilidades del egreso, reforzando su revisión antes de efectuar el pago y/o antes de que sea incorporado a la cuenta pública correspondiente, atendiendo que éstas hayan sido subsanadas anticipadamente a su presentación.

1.3. Unidad de Procedimientos de Contrataciones.

- **Objetivo General:** Verificar el estricto apego de las Compras Gubernamentales del Gobierno Municipal de Zapopan, de conformidad con lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Lo anterior con la finalidad de otorgar certeza a las dependencias y licitantes de la correcta aplicación de los procesos de compras gubernamentales.

● **Actividades a desarrollar:**

Para el año 2026, en la Unidad de Procedimientos de Contrataciones se tiene proyectada la realización de 4 actividades genéricas, a saber:

No.	Descripción Genérica	Actividad	Meta Anual
1	INCONFORMIDADES E INCUMPLIMIENTOS EN MATERIA DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ATENDIDOS.	Recepción, atención y seguimiento a inconformidades y presuntos incumplimientos por parte de los licitantes o de las dependencias para su revisión y sanción, en su caso.	10
2	PROVEEDORES SANCIONADOS POR INCUMPLIMIENTO A CONTRATOS DE COMPRAS.	Implica todo el proceso asociado al financiamiento de sanciones por incumplimientos.	3
3	CONCILIACIONES DESAHOGADAS POR INCUMPLIMIENTO A CONTRATOS DE COMPRAS.	Procedimiento para la posible solución de controversias derivadas del incumplimiento a contratos de Compras Gubernamentales	2
4	ASISTENCIA A ACTOS DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, ASÍ COMO A ACTOS DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS GUBERNAMENTALES.	Dar fe la documentación y muestras presentadas por los licitantes dentro de los procedimientos de Compras Gubernamentales.	1200

Verificación y seguimiento a las Compras Gubernamentales a efecto de corroborar que los contratos se ejecuten conforme a la ley, su programación y presupuesto autorizado.

Todo lo anterior, sin demérito de que las actividades anteriores, implican a su vez diversas acciones específicas a desarrollar para el cumplimiento de los procedimientos en cita.

2. DIRECCIÓN DE AUDITORÍA.

De acuerdo al artículo 14 del Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco, la Dirección de Auditoría forma parte de la estructura organizacional del Órgano Interno de Control Municipal.

Dentro del mismo ordenamiento, el artículo 18, establece los puntos esenciales de su quehacer, los cuales tienen como objetivo principal, revisar los procesos internos de cada una de las áreas que conforman la administración municipal, supervisando que los recursos públicos asignados sean administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; que satisfagan los propósitos a los que estén destinados y detectar los aspectos críticos que afecten la operación de los servicios que ofrece el Municipio; buscando gestionar oportunidades de mejora continua para el fortalecimiento del Control Interno y un óptimo manejo en la rendición de cuentas; cuidando los criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en cuanto a los procesos de auditoría de tipo Financiera, de Desempeño y de Cumplimiento.

Durante el ejercicio 2026, el objetivo primordial, será brindar asesoría, capacitación y apoyo técnico a las diversas Dependencias Municipales, así como participar en suplencia del titular de la Contraloría Ciudadana en los diversos Órganos Colegiados de la Administración Pública Municipal, tales como Junta de Gobierno del Consejo Municipal del Deporte, Comité de Adquisiciones del Gobierno de Zapopan, Comité de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan, Junta de Gobierno del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Comité de Registro y Valoración del Patrimonio, Comité Técnico de Documentación del Archivo Municipal de Zapopan, Jalisco; Comité Mixto de Obra Pública, Comisión Municipal de Regularización, Comité de Transparencia, Consejo Ciudadano de Control del Municipio de Zapopan, Jalisco y Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

El cumplimiento de metas y desarrollo de actividades se clasifican en tres rubros:

- Auditorías Internas
- Entregas-Recepción Individuales
- Gestiones diversas

2.1. Auditorías Internas

Se llevarán a cabo **24 auditorías**, las cuales se clasificaron de la siguiente forma:

Tipo de auditoría	Cantidad
Auditorías Programadas	20
Auditorías Especiales	04
Total de Auditorías	24

Cabe mencionar que el anterior cálculo pudiera incrementarse, o modificar la cantidad de auditorías de acuerdo a su clasificación, debido a factores externos, como solicitudes de auditorías a petición de las dependencias, pero siempre con el objetivo de lograr el alcance anual esperado.

2.2. Procesos de Entrega-Recepción Individuales

Estos procesos son los correspondientes al cumplimiento del artículo 5, fracción II, del Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; el cual señala:

“Cuando por causas distintas al cambio de administración, deban separarse de su cargo, empleo o comisión las personas servidoras públicas obligadas a quienes obliga este ordenamiento; estos procesos se considerarán entrega-recepción individuales;”

Con base a lo anterior, se estima que durante el ejercicio 2026, se atiendan **60** procesos de Entrega Recepción Individuales, solicitados por personas servidoras públicas de la administración municipal, con presencia de la Contraloría Ciudadana para el debido cumplimiento de este proceso.

2.3. Gestiones Diversas

Dentro de las actividades que se realizarán, se estima llevar a cabo **60** gestiones de levantamiento de Actas Circunstanciadas de las actividades o hechos suscitados en las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

Adicionalmente, esta Dirección participará en la realización de reportes de avances a la Dirección de Transparencia, Sistema de Información Zapopan (SIZ) y

Programa en Base a Resultados (PBR).

En representación del Titular de la Contraloría Ciudadana ante el Comité de Adquisiciones, se designó al Director de Auditoría, adscrito a la Contraloría Ciudadana, como suplente del comité en mención, con la facultad de participar en el fallo de las licitaciones públicas sin concurrencia del Comité, quien, durante el ejercicio 2026, se estima que podrá suscribir **1,500 documentos** denominados "Dictamen de fallo de licitación pública sin concurrencia del Comité de Adquisiciones".

3. DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE OBRA PÚBLICA.

Con atribución de lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, así como el Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procedimientos de Fiscalización para el Municipio de Zapopan, Jalisco, las acciones principales a realizar en la presente anualidad, serán:

- I. Realizar los procesos de Auditoría de forma integral a los distintos recursos, en los cuales se ejecuta obra pública, para comprobar que la planeación, adjudicación, contratación, programación, ejecución y puesta en operación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se ajustaron a la legislación y normativa aplicable, con la finalidad de que las áreas responsables de la ejecución en el municipio mejoren sus procesos internos, estableciendo mecanismos que propicien evitar o recaer en hallazgos.
- II. Verificar, con base en lo expuesto en el artículo 115 numeral 4 de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la correcta terminación y operación de la obra pública y de los servicios relacionados con la misma, a partir de la remisión de estimaciones fiscalizables con avance financiero superior al 75%, avaladas y autorizadas por las dependencias que fungen como áreas responsables de su ejecución en el municipio.

3.1 AUDITORÍA INTEGRAL DE OBRA PÚBLICA

Referente a este proceso, se tiene programado la realización de **2 (dos) auditorías** integrales a las áreas responsables de la ejecución del municipio, durante el

ejercicio 2026, efectuándose las siguientes acciones para su cumplimiento, en cada una de las auditorías:

- Elaboración del Programa de Auditoría y el Cronograma de Actividades, por medio de los cuales se detallan los procedimientos que se llevarán a cabo en la auditoría, turnando además los respectivos oficios de Orden de Acto de Fiscalización, Comisión, Requerimiento de Información y notificación de formalización de Acta de Inicio.
- Formalización del protocolo del acto de fiscalización, por medio del Acta de Inicio, con la cual se da comienzo a la auditoría.
- Análisis de la documentación remitida al Órgano Interno de Control, con base en lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco y sus Municipios, correspondientes a los procesos de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y terminación de las obras integradas en la muestra de auditoría.
- Inspección física de obra, en carácter de seguimiento, con el objeto de verificar la correcta terminación de los trabajos en apego a la normatividad aplicable en materia de construcción.
- Elaboración de Cédulas de Resultados Definitivos, según corresponda, en las que se plasman las irregularidades detectadas de carácter normativo, así como en la terminación física de las obras y/o vicios ocultos, además de deficiencias en su operación.
- Emisión del Informe de Resultados Finales de la auditoría, por medio del cual se detallan los aspectos correspondientes a la fiscalización del recurso público, así como los hallazgos detectados, según corresponda y el plazo determinado para su solventación.
- Seguimiento para la solventación de observaciones emitidas por medio del proceso de Auditoría Integral, por medio de los Informes de Seguimiento, en los cuales se deja constancia de las acciones emprendidas para subsanar los hallazgos emitidos por el Órgano Interno de Control.

Lo anterior, teniendo como objetivo, la formalización de los actos de fiscalización a los siguientes recursos asignados:

A. **Recurso:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAIS).

Ejercicio: 2025.

Origen del recurso: Federal (ramo 33).

Obras fiscalizables: 17.

B. **Recurso:** Municipal de la Dirección de Conservación de Inmuebles (DCI).

Ejercicio: 2025

Origen del recurso: Municipal.

Obras fiscalizables: 16.

3.2. REVISIÓN DE ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA

Se realizará la revisión de estimaciones remitidas por las áreas responsables de la ejecución de tipo intermedias, que superen el setenta y cinco por ciento (75%) de avance, generando con base en el promedio anual, **una revisión de 540 estimaciones** para el 2026; revisiones que conllevan para su realización y debido cumplimiento, las siguientes acciones:

- Análisis documental de la totalidad de las estimaciones ingresadas, validando de forma cuantitativa y cualitativa su integración en apego a la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como al Manual de las Políticas Administrativas para la Integración de Estimaciones de Obra Pública: recibo, estado contable, pruebas de control de calidad, bitácora de obra, reporte fotográfico, verificando además los volúmenes de obra cuantificados por medio de generadores.
- Inspección física de obra, realizando las visitas al sitio de los trabajos plasmados en las estimaciones, en función de la complejidad de la obra, con el objeto de verificar que las mismas se efectúan con la calidad y los materiales requeridos, además de constatar que los procesos constructivos se llevan a cabo de conformidad a la normatividad aplicable en materia de construcción, verificando además el cumplimiento en materia de zonificación y uso de suelo.
- Elaboración de Informes de Verificación, por medio del cual se plasma y dictamina la correcta terminación, respecto del uso y operación de la obra, acompañado del Reporte Fotográfico de los trabajos ejecutados, en

aquellas obras que superen el setenta y cinco por ciento (75%) de avance a través de sus respectivas estimaciones.

- Elaboración de Informes de Resultados Preliminares, según corresponda, en aquellas obras que superen el setenta y cinco por ciento (75%) de avance, en las que se detecten: cobros improcedentes, cobros en exceso, incumpliendo en calidad de ejecución, incumplimiento en la integración documental, incumplimiento en el avance físico – financiero o inconsistencias en la integración presupuestal.
- Validación de procesos por parte de la Jefatura de la Unidad, emitiendo los oficios con los que son turnados a la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura las estimaciones revisadas, integrando de manera respectiva su expediente.
- Seguimiento para la solventación de hallazgos, por medio de los Informes de Seguimiento, en los cuales se deja constancia de las acciones emprendidas para subsanar los hallazgos emitidos por el Órgano Interno de Control, coadyuvando por medio de mesas de trabajo según corresponda, con las áreas involucradas.

Los recursos que se revisarán, son los siguientes:

- Recurso Federal del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISM).
- Recurso Federal del Fondo para el Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN).
- Recurso Municipal.
- Recurso DIF
- Dirección de Conservación de Inmuebles.
- Recurso del OPD SALUD

Además, se tiene contemplado la realización de las siguientes actividades adicionales durante todo el ejercicio 2026:

- Verificación de estimaciones a las obras por convenios de concertación.

- Formalización de Actas Circunstanciadas de requerimientos por parte de la Dirección de Adquisiciones.
- Participación en el Comité Mixto de Obra Pública.
- Participación en la Comisión Municipal de Regularización (COMUR).
- Seguimiento para la solventación de observaciones emitidas a través de Informes de Hallazgos por parte de la Contraloría Ciudadana a las estimaciones ingresadas por parte de la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura (DOPI).
- Enviar los reportes de avances a la Dirección de Transparencia, Sistema de Información Zapopan (SIZ) y al Presupuesto basado en Resultados (PBR).

4. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Radicar de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por las autoridades correspondientes, las investigaciones por presuntas faltas administrativas y/o hechos de corrupción, incorporando las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales y en estricto apego a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos, fomentando en el actuar de las personas servidoras públicas la cultura de la ética e integridad pública y fortaleciendo la prevención de malas prácticas.

EJES DE TRABAJO:

- PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN.
- DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN FISCAL.
- CAPACITACIONES.
- GESTIONES ESTRATÉGICAS.

4.1. PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN

Acciones a realizar:

Radicar oportunamente los Procedimientos de Investigación Administrativa, con motivo de las denuncias presentadas por la Ciudadanía, Dependencias Públicas o Instancias Privadas ante la Contraloría Ciudadana para poder determinar la existencia o no de presuntas faltas administrativas o hechos de corrupción, incluyendo aquellas que se recaben mediante la plataforma electrónica "Pégale a la Corrupción".

Objetivo:

Investigaciones más ágiles, incorporando las mejores prácticas en materia disciplinaria, garantizando en ello el respeto a los Derechos Humanos y la perspectiva de igualdad de género.

Resultado esperado:

Disminuir el tiempo promedio de las investigaciones, siendo este igual o menor a 120 días hábiles, salvo causas justificadas.

Fortalecer y efficientar el Sistema electrónico de Denuncias "PÉGALE A LA CORRUPCIÓN".

Objetivo:

Posicionar la Plataforma "Pégale a la Corrupción", como una herramienta eficaz y amigable que permita a las personas usuarias, recibir orientación clara y concisa respecto a qué y cómo presentar una denuncia, al tiempo que les permita el seguimiento de las acciones que se desprendan con motivo de la denuncia.

Resultados esperados:

- Generar una participación más activa de las personas denunciantes en los procedimientos de investigación.
- Aumentar la utilización de este medio como canal de presentación de denuncias.

Emitir recomendaciones de naturaleza preventiva

Objetivo:

Incidir en la cultura preventiva de las dependencias del Gobierno Municipal de Zapopan, advirtiéndole aspectos concretos y/o áreas de oportunidad que pueden corregirse en aras de evitar la comisión de malas prácticas o faltas administrativas.

Resultados esperados:

- Evitar la comisión de conductas que puedan vulnerar las disposiciones normativas y conductuales que demanda el ejercicio de la función pública.
- Detectar vacíos operativos y/o normativos susceptibles de propiciar actos indebidos o ilegales.

4.2. DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN FISCAL

Acciones a realizar:

a) Seguimiento preventivo de términos ordinarios para la presentación de Declaración.

Objetivo:

Sensibilizar a las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Zapopan, acerca de la importancia y trascendencia que tiene la presentación oportuna de este ejercicio, así como concientizar las consecuencias que la Ley prevé si se omite su presentación.

Involucrar a Directores(as) y Coordinadores Generales en las estrategias de difusión que incentiven a sus colaboradores(as) a la presentación oportuna de este ejercicio.

Monitoreo constante y permanente de los términos por vencer, en aras de evitar su posterior omisión.

Resultados esperados:

- Disminuir, en comparativa del ejercicio inmediato anterior la incidencia de presentación extemporánea.
- Disminuir, en comparativa del ejercicio inmediato, la incidencia de omisión en los tres tipos de declaraciones existentes.

b) Operar los Lineamientos que regulen las revisiones aleatorias a la evolución patrimonial.

Objetivo:

Dar certeza jurídica a las revisiones que se puedan realizar, en torno a la evolución patrimonial de las distintas personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Zapopan.

Coordinar esfuerzos con la Dirección de Innovación Gubernamental a efecto de que la Plataforma de Declaraciones que actualmente está en funcionamiento, se fortalezca y mediante el uso de la tecnología se facilite la revisión aleatoria de las personas que resulten seleccionadas para revisión.

Resultados esperados:

- Dar certeza jurídica a los procedimientos de revisión aleatoria de evolución patrimonial.
- Contar con las herramientas tecnológicas necesarias para el eficaz, transparente y objetivo desarrollo de la revisión a la evolución patrimonial de quien corresponda.
- Realizar por lo menos 1 ejercicio de revisión aleatoria de evolución patrimonial.

c) Fortalecimiento de la plataforma “DECLARAZAP 2”.

Objetivo:

Eficientar y facilitar a las personas usuarias la presentación de su respectiva declaración patrimonial, así como dotar de nuevos módulos y funcionalidades a la Plataforma, en aras de obtener información más clara y oportuna respecto a los indicadores que la Dirección de Investigación debe vigilar.

Resultados esperados:

- Alza en la cantidad de cumplimientos respecto a los tres tipos de declaraciones (Inicial, Anual y de Conclusión).
- Obtención rápida de datos relativos a: total de personas obligadas entre otros datos.
- Creación del módulo para la actualización de conflictos de interés en cualquier momento, en términos del apartado octavo del acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las Normas e Instructivo para su llenado y presentación, publicado con fecha 23 de septiembre de 2019, en el Diario Oficial de la Federación.

4.3. GESTIONES ESTRATÉGICAS

Acciones a realizar:

- a) Logística e implementación que requiera la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional y Local Anticorrupción para lograr la eficaz interoperabilidad de los 6 sistemas que conforman la Plataforma Digital Nacional, con el Municipio de Zapopan.
- b) Mesas de trabajo con las diversas instancias del Gobierno Municipal que de manera directa o indirecta serán generadoras o usuarias de la información que contendrán los 6 sistemas que integran la Plataforma Digital Nacional, a efecto de establecer vínculos de comunicación y coordinación en las actividades de llenado y alimentación de los datos e información que demande cada uno de los sistemas.
- c) Identificar, una vez que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción emita los criterios para la operación de los sistemas integrantes de la Plataforma Digital Nacional, qué información será la que contendrá cada uno de los 6 sistemas, bajo qué formatos y lineamientos habrá de alimentarse y demás especificaciones técnicas, para posteriormente, mediante capacitaciones y mesas de trabajo (cuya programación quedará supeditada a la que la instancia federal arriba en cita emita los criterios correspondientes) difundir la información, y coordinar y monitorear que cada dependencia o instancia integre lo que le corresponda en los términos que establezca la aludida Secretaría.

Resultados esperados:

- Identificación temprana y oportuna de faltas administrativas y/o actos de corrupción.
- Interconectar los sistemas que estén ya en esa posibilidad, con las redes del Gobierno Municipal de Zapopan.

Para el año 2026, se tiene proyectada por parte de la Dirección de Investigación, la realización de las actividades siguientes a saber:

No.	Descripción Genérica	Actividades	Estimación Anual
1	Declaraciones Patrimoniales presentadas.	Recepción de Declaraciones de Situación Patrimonial presentadas.	13,000

2	Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa derivados de la omisión de presentar la Declaración de Situación Patrimonial.	Elaboración de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa por la omisión en la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial.	100
3	Gestiones para fomentar el cumplimiento en tiempo y forma de las Declaraciones de Situación Patrimonial, de Intereses y Constancia Fiscal.	Desarrollo de capacitaciones y mesas de trabajo para prevenir la omisión en la presentación de Declaraciones de Situación Patrimonial, de Intereses y Constancia Fiscal.	10
4	Gestiones de asesoría en la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial, de Intereses y Constancia Fiscal.	Gestiones de trabajo para apoyar y asesorar a las personas obligadas a presentar sus Declaraciones de Situación Patrimonial, de Intereses y Constancia Fiscal.	1300
5	Gestiones de realizar la revisiones aleatorias a las Declaraciones de Situación Patrimonial, de Intereses y Constancia Fiscal	Gestiones para la revisión aleatoria a las Declaraciones de Situación Patrimonial, de Intereses y Constancia Fiscal, a fin de verificar que la evolución patrimonial del declarante sea conforme a sus ingresos y de manera lícita.	03
6	Atención a quejas, denuncias y gestiones de trámite.	Atención y seguimiento a quejas ciudadanas, denuncias, turno de expedientes a autoridades competentes, aclaraciones derivadas de procesos de entrega-recepción y requerimientos previos a la radicación de una investigación disciplinaria.	120

7	Radicación de investigaciones por actos de corrupción y/o faltas administrativas.	Atención y seguimiento a las investigaciones por actos de corrupción y/o faltas administrativas ajenas a la omisión de la Declaración Patrimonial.	60
8	Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa derivados de actos de corrupción y/o faltas administrativas.	Emisión de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa por actos de corrupción y/o faltas administrativas.	18

Se precisa que, en función a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, y el Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco, los procedimientos de investigación, se realizan de manera independiente en su carácter de autoridad investigadora.

5.- DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Las acciones a realizar por esta Dirección son instruir, substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa en el Marco Legal que las Leyes de la materia señalan, para una mejor administración Municipal en el combate a la corrupción y las malas prácticas que atentan a la legalidad a través de la acción u omisión de sus Servidores Públicos o Particulares.

Objetivo general:

La Dirección de Responsabilidades Administrativas tiene como objetivo substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de conformidad a los lineamientos que regulan el desarrollo de sus funciones consignadas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable; a fin de establecer las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que incurran; y las que correspondan a particulares vinculados a faltas administrativas graves. Así como los procedimientos para su aplicación y los mecanismos de prevención.

● **ACCIONES A REALIZAR POR LO QUE VE AL PROCEDIMIENTO:**

I. En el caso del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves:

- a)** Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- b)** Prevenir a la autoridad investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- c)** Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;
- d)** Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;
- e)** Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;
- f)** Acordar sobre las pruebas ofrecidas, así como sobre la preparación y desahogo de las que se hayan ofrecido;
- g)** Declarar abierto el periodo de alegatos y recibir los mismos de las partes; y
- h)** Las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento;

II. En el caso del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves:

- a)** Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- b)** Prevenir a la autoridad investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- c)** Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;
- d)** Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;
- e)** Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;
- f)** Enviar al Tribunal Federal de Justicia Administrativa el expediente y notificar de tal circunstancia a las partes;
- g)** Recibir del referido Tribunal el expediente en caso de que considere que se trata de una responsabilidad administrativa no grave y substanciar el procedimiento; y
- h)** Las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento;

III. En el caso del recurso de reclamación, recibir la promoción correspondiente, ordenar el traslado a la contraparte y remitir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

IV. Abstenerse de iniciar el procedimiento cuando se reúnan los requisitos que establece el artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades;

V. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

VI. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;

VII. Solicitar el auxilio del Ministerio Público Federal o de las entidades federativas para determinar la autenticidad de documentos;

VIII. Acordar, ventilar y resolver los incidentes que se promuevan;

IX. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;

X. Resolver sobre las causas de sobreseimiento promovidas;

XI. Las demás previstas en la Ley General de Responsabilidades para la autoridad substanciadora.

Aunado a lo anterior, con apoyo de la Dirección de Innovación Gubernamental de Zapopan, se puso en marcha y operación el mecanismo para la realización de notificaciones de los procedimientos de responsabilidad administrativa en un **BOLETÍN ELECTRÓNICO**, que es verificable en el micrositio de la Contraloría Ciudadana. El cual contiene datos mínimos de expedientes, y extractos de la información publicada, cuidando en todo momento el principio de presunción de inocencia.

Adicionalmente al **boletín antes descrito**, se continuará con la gestión y operación de las notificaciones de procedimientos de responsabilidad administrativa, con la realización de estas mediante correo electrónico; al cual, se adjuntará en documento PDF digitalizado, los ACUERDOS que sean emitidos por la Dirección de Responsabilidades, a las partes en la substanciación de los procesos de su competencia. **Trabajo que ya dio inicio al diseño del sistema municipal que permita desarrollar en este ejercicio anual, la implementación de los juicios en línea, por parte de esta dependencia.**

Lo anterior, a fin de implementar la reducción considerable de utilización del papel, mediante la publicación de información procesal de todos los expedientes en substanciación. Así como los acuerdos de suspensión de términos y actividades, igualmente serán difundidos en dicho mecanismo.

• **ACCIONES A REALIZAR EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.**

En este rubro, como parte integral de los ejes que debe cubrir la Contraloría Ciudadana, con las personas servidoras públicas que integran el Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, se encuentran los mecanismos de prevención; los cuales son tendientes a evitar que las personas servidoras públicas incurran en actos que configuren responsabilidad administrativa que, en su caso, les lleve a la

imposición de una sanción por parte de la Dirección de Responsabilidades Administrativas.

Consecuentemente se plantea como medida preventiva la concientización al **Personal de nuevo Ingreso** de la existencia de sanciones a quienes incurran en actos indebidos en el desempeño de sus funciones. Para lo cual se realizará el siguiente mecanismo;

Aspectos a Difundir:

- 1.- Número de Procedimientos Sancionatorios concluidos en el período comprendido del 2019 a 2025.
- 2.- Faltas administrativas mayormente sancionadas.
- 3.- Conductas recurrentes que han sido sancionadas.

Medios en que se Difundirá la información

- 1.- Por medio de mensajes concretos vía correo electrónico institucional, a través de comunicación Interna, con información relacionada al programa "Que no te sancionen".
- 3.- A través de la Red Intranet y actualizaciones en el micrositio de la Contraloría Ciudadana.
- 4.- Difusión en medios electrónicos del convenio de colaboración con Procuraduría Social del Estado de Jalisco, mediante el cual se lleva a cabo la defensa jurídica de los presuntos responsables.

La información anterior, se difundirá con base en los procedimientos de responsabilidad administrativa en los que ya se ha emitido una sanción condenatoria, de los cuales existe registro en la Dirección de Responsabilidades Administrativas, con el objetivo de concientizar a las personas servidoras públicas sobre los efectos que ya han producido la existencia de faltas administrativas en el Gobierno Municipal.

● PROYECCIÓN ESTIMADA DE TRABAJO AÑO 2026:

Se estima una recepción de Informes de Responsabilidad Administrativa como a continuación se enuncia;

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PROYECCIÓN ANUAL ESTIMADA 2026		
PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SUBSTANCIADOS Y RESUELTOS	280	280
SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA		

RESOLUCIONES DICTADAS	180	180
ADMISIÓN DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA		
PORCENTAJE DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ACORDADOS POR DECLARACIONES PATRIMONIALES	105	105
PORCENTAJE DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ACORDADOS POR OTRAS FALTAS ADMINISTRATIVAS	19	19
EMPLAZAMIENTO DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS A LOS PROCEDIMIENTOS DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.		
PORCENTAJE DE EMPLAZAMIENTOS A REALIZAR	110	110
DESAHOGO DE AUDIENCIAS INICIALES		
PORCENTAJE DE AUDIENCIAS A REALIZAR	110	110
CAPACITACIONES		
2026	INTERNAS	EXTERNAS
	8	4
12		
PROCEDIMIENTOS DE AÑOS ANTERIORES QUE SERÁN SUJETOS DE RESOLUCIÓN POR LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL EJERCICIO ANUAL 2026		
AÑOS 2023, 2024 y 2025	130	

PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD QUE LA DIRECCIÓN ENVIÓ AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO EN EL AÑO 2019 AL 2025 A LOS CUALES SE LES DARÁ SEGUIMIENTO EN EL EJERCICIO ANUAL 2026	
POR FALTA GRAVE	23
POR INTERPOSICIÓN DE RECURSO	4
TOTAL: 27	

Se precisa que, en función a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, y el Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco, los procedimientos de substanciación, se llevan a cabo con independencia funcional, a efecto de dar cumplimiento en su carácter de autoridad substanciadora.

Finalmente, el Programa Anual de Trabajo 2026 de la Contraloría Ciudadana que se presenta, podrá ser susceptible de modificaciones, con el objeto de otorgar la debida observancia ante cambios normativos que sucedan, así como para dar cumplimiento a los planes y líneas estratégicas que se establezcan en el Ayuntamiento.

Acorde a lo anterior, en mi carácter de Titular de la Contraloría Ciudadana del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, y en cumplimiento a lo previsto por la normatividad relativa y aplicable previamente aludida, se da cuenta del presente Programa Anual de Trabajo 2026; en la Ciudad de Zapopan, Jalisco, el día 29 del mes de enero de 2026.

6. CAPACITACIONES DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA

Se informa sobre las capacitaciones que llevarán a cabo las Direcciones que conforman esta dependencia

6.1. DESPACHO

6.1.1. UNIDAD ANTICORRUPCIÓN Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

Acciones a realizar:

Capacitación en torno a la cultura de la integridad, ética pública, prevención de

conductas que pueden constituir responsabilidades administrativas y régimen de responsabilidades administrativas.

Objetivo:

Concientizar a las personas servidoras públicas sobre la trascendencia de conducir su actuar bajo los estándares más elevados de comportamiento, así como lograr el conocimiento del régimen disciplinario al que están sujetos en su hacer y quehacer diario.

Resultados esperados:

Fortalecimiento en cuanto a las capacidades institucionales en materia de ética Pública, operatividad en torno a las contralorías sociales, así como en cuanto a la acreditación para las personas que fungen como testigos sociales, lo anterior a efecto de fortalecer la profesionalización de las personas servidoras públicas y la ciudadanía que resulte aplicable.

6.2. DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

Acciones a realizar:

Durante el ejercicio 2026, específicamente en el primer semestre, se llevará a cabo una Jornada de Capacitación Interna para personas servidoras públicas que integran la Dirección de Auditoría.

En dicha jornada se expondrán y analizarán temas relacionados con los siguientes rubros: Control Interno, Patrimonio, Recursos Humanos, Disposiciones Generales de Archivo, Metas e Indicadores, Código de Ética, Normas de Auditoría, Transparencia, Responsabilidades Administrativas, Guía de Auditoría (Papeles de trabajo), Entrega Recepción, entre otros.

6.3. DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE OBRA PÚBLICA

Acciones a realizar:

Durante el ejercicio 2026, se llevará a cabo una Jornada de Capacitación Interna para personas servidoras públicas que integran la Dirección de Verificación y Control de Obra Pública. Al respecto, en esta jornada se expondrán y analizarán aspectos relacionados con los siguientes temas:

- Código de Ética

- Normas de Auditoría
- Responsabilidades Administrativas

6.2. DIRECCION DE INVESTIGACIÓN

Acciones a realizar:

Capacitación y coordinación para la oportuna presentación de la declaración patrimonial, de intereses y constancia de presentación fiscal.

Objetivo:

Fortalecer las estrategias de coordinación con las dependencias del Gobierno Municipal de Zapopan, y difundir las normas técnicas y legales necesarias para dar cumplimiento a la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación fiscal.

Resultados esperados:

- Ratificación y designación de enlaces en cada una de las Direcciones que integran el Gobierno Municipal de Zapopan.
- Capacitar al menos a una persona servidora pública de cada Dirección en torno a lo que es la declaración patrimonial y sus implicaciones.
- Aumentar significativamente el índice de cumplimiento.
- Crear una guía práctica de fácil entendimiento electrónica y física para distribuirla en las áreas del Gobierno Municipal.

6.3. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Acciones a realizar:

a) Capacitaciones Internas al personal que integra la Dirección de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría Ciudadana, con la finalidad de unificar criterios respecto a los procedimientos que se desahogan en la Dirección, para lo cual se proponen los siguientes temas de manera central;

Temática a abordar:

1. La tensión existente entre el derecho de presunción de inocencia y el derecho de acceso a la información.

2. Violencia en razón de género en su modalidad digital, solicitar, compartir y almacenar contenido explícito de carácter sexual.
3. Protección de datos personales en el procedimiento de responsabilidad administrativa.
4. Prescripción y caducidad en las Responsabilidades Administrativas.
5. Concurrencia de Responsabilidad Administrativa, penal y laboral, en el servicio público, por violencia en razón de género.
6. La obligación de la autoridad de prevenir la revictimización en el procedimiento de responsabilidad administrativa.
7. Límites de la perspectiva de género frente al principio de legalidad y tipicidad.
8. Uso indebido de información privilegiada y conflicto de intereses en el servicio público.

Además de las capacitaciones anteriores, a fin de mes se llevarán a cabo mesas de trabajo al interior del área, a fin de **dirimir y analizar criterios, decretos, tesis, jurisprudencias, reformas legales, entre otros**; todos relacionados a la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

b) Capacitaciones externas dirigidas a las áreas del Gobierno Municipal de Zapopan, con el objetivo de crear conciencia sobre las implicaciones que conlleva incurrir en responsabilidad administrativa, para lo cual se considera oportuno abarcar los siguientes temas;

Temática:

I.- Introducción al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

II.- Tipos de sanciones a servidores públicos que incurren en responsabilidad administrativa.

Las capacitaciones se impartirán a todo el personal de **nuevo ingreso** de manera trimestral del Gobierno Municipal de Zapopan a través de sus enlaces designados, con el ánimo de que se conozca el procedimiento respectivo de la responsabilidad administrativa. Otorgando una carta informativa al personal capacitado, en donde se hará constar la preparación que se les brindó, a fin de que esta sea remitida al expediente laboral de la Dirección de Recursos Humanos.

7. CONCLUSIÓN

El Programa Anual de Trabajo 2026 de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Zapopan constituye un instrumento estratégico que consolida el compromiso institucional con la legalidad, la transparencia, la rendición de cuentas y el combate frontal a la corrupción. A través de una planeación integral, alineada al marco normativo vigente, se establecen acciones claras y medibles orientadas a fortalecer el control interno, la ética pública y la correcta administración de los recursos públicos.

La estructuración del Programa bajo los ejes de **Prevención, Detección y Corrección** permite una intervención oportuna y sistemática en los procesos administrativos, financieros y operativos del Gobierno Municipal, privilegiando un enfoque preventivo sin detrimento de las funciones de verificación, investigación y, en su caso, sanción. Asimismo, la participación activa de la Contraloría Ciudadana en órganos colegiados, auditorías, procesos de revisión del gasto, control de obra pública, procedimientos de investigación y compras gubernamentales, reafirma su papel como órgano interno de control garante de la integridad institucional.

Destaca también la incorporación de acciones transversales en materia de ética e integridad pública, igualdad de género, contralorías sociales, vinculación institucional y uso de herramientas tecnológicas, las cuales fortalecen la participación ciudadana y promueven una cultura de cero tolerancia a la corrupción. Estas acciones contribuyen no solo al cumplimiento normativo, sino al fortalecimiento de la confianza ciudadana en el quehacer gubernamental.

En suma, el Programa Anual de Trabajo 2026 sienta las bases para una gestión pública más eficiente, honesta y responsable, orientada a resultados y al interés público, consolidando a la Contraloría Ciudadana de Zapopan como un actor clave en la mejora continua de la administración municipal y en la construcción de un gobierno íntegro, transparente y cercano a la ciudadanía.

Atentamente,

"Zapopan, Tierra de Amistad, Trabajo y Respeto"



David Rodríguez Pérez

Contralor Ciudadano de Zapopan, Jalisco.