

2ª Edición

Premio Nacional

**“BUENAS PRÁCTICAS MUNICIPALES DE INCIDENCIA
EN EL CONTROL DE LA CORRUPCIÓN 2026”**

NOMBRE DE LA BUENA PRÁCTICA:

**“GESTIÓN EFICIENTE DEL CONTROL INTERNO
MUNICIPAL:** Guía replicable de buenas prácticas y
estrategias de bajo costo con alto impacto”

PRIMERA CATEGORÍA

PILAR 1. RIESGOS DE CORRUPCIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL DE CHAPALA, JALISCO.

ELABORADO POR: Contraloría Municipal / Órgano Interno de Control

TITULAR: LIC. SILVESTRE VEGA CASAS

CORREO: controlinterno@chapala.gob.mx - abogadosilvestrevega@gmail.com

CELULAR: 3313186892

PRESENTACIÓN

Mensaje de la Contraloría Municipal

En la Contraloría Municipal de Chapala trabajamos con un enfoque claro y comprometido para lograr una administración pública transparente, eficiente y cercana a la ciudadanía. Bajo este marco, hemos centrado nuestras acciones en la mejora gubernamental, incentivar la participación ciudadana, llevar a cabo auditorías, y prevenir los actos de corrupción. Estas acciones han sido la base para cumplir nuestra misión y visión, y continuar fortaleciendo nuestras labores para su efectivo cumplimiento, con limitación presupuestaria, pero en estricto apego al marco legal que nos rige.

Filosofía Institucional

La Contraloría Municipal de Chapala, Jalisco, es el órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

Misión

Garantizar la legalidad, transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos a través de la supervisión, auditoría y evaluación de las actividades y procesos de la administración pública municipal. Así como prevenir y detectar irregularidades, promover buenas prácticas, un actuar ético y asegurar que se cumpla la normativa vigente. Además de incentivar la rendición de cuentas y la participación de la ciudadanía para el fortalecimiento de un gobierno cercano y de resultados.

Visión

Ser una institución reconocida por su eficiencia en el control y prevención de actos de corrupción, que implementa buenas prácticas institucionales, innova en

mecanismos de rendición de cuentas y fortalece la participación ciudadana como un eje estratégico que consolida un gobierno íntegro, eficiente y cercano a la sociedad.

Principios y Valores

Eficacia, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos y transparencia.

DESCRIPCIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA MUNICIPAL

A. Diagnóstico y descripción de la problemática

Historia sobre el estado que guardaba (el problema) en el servicio público, programa social o proceso administrativo; previo a la intervención de la Buena Práctica Municipal que fue ejecutada. <i>Guía para la elaboración de postulación.</i>
--

Hasta antes del día 16 de Julio del año 2025 el Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Chapala, Jalisco, no contaba con un Plan de Trabajo definido, por lo tanto, no se tenía una organización en ningún sentido, es decir, desde el orden de los espacios, asignación de tareas, organigrama, seguimiento de expedientes, entre otras actividades, es por ello que la primera acción implementada fue elaborar un plan de trabajo al que le llamé emergente, pues no se contaba con presupuesto asignado de forma directa a la contraloría municipal.

El personal se decía que era insuficiente y el espacio no tenía un orden, además de una nula vinculación con las demás direcciones municipales, con los entes públicos estatales y federales, en suma, la Contraloría Municipal era un Órgano Interno sin una guía de trabajo establecida y definida, y lo más delicado, no se contaba con un análisis de como se encontraban las oficinas municipales, no se tenía un diagnóstico que nos comunicara sobre indicadores o algún mecanismo administrativo que estuviera evaluando el desempeño de los servidores públicos municipales.

En este apartado se brinda una descripción franca, real y de forma detallada del estado que guardaba la Contraloría Municipal, lo cual describo de una forma simple con un texto ordinario, nada complejo, con la finalidad de que este documento sirva de guía práctica para los compañeros Contralores titulares de Órganos Internos de Control de municipios que no cuenten con un presupuesto holgado y tengan poco personal a su cargo, en la que se diseñan mecanismo de trabajo utilizando pocos recursos económicos, casi nulos, y poco personal operativo, lo cual es un reto complicado pero no imposible, pues promover la cultura de la transparencia e implementar acciones para combatir la corrupción, no es un

tema de usar recursos públicos o contratar más personal para promoverlas, es una cuestión de voluntad, eficiencia y eficacia.

“La contraloría no contaba con una agenda básica de colaboración y trabajo coordinado con instituciones como la Contraloría del Estado, la Auditoría Superior del Estado, la Fiscalía de Combate a la Corrupción, entre otras.

A partir de la entrega recepción de la Contraloría Municipal identifiqué una serie de necesidades, las cuales se fueron solventando en los primeros días, principalmente el orden y dar dirección a las actividades y funciones del personal asignado.

Se pidió al personal ordenar sus espacios, ordenar los expedientes, documentos, cajas, archiveros y escritorios para tener conocimiento y control de los que estaba recibiendo.

Solicité un informe de los expedientes en proceso, y al haber varios expedientes desordenados pedí hacer una reorganización de archiveros y cajas.

Se organizó la oficina anexa, se ordenaron archivos muertos, se filtraron expedientes sin seguimiento, se me entregó por parte del personal una relación de procesos de los años 2021, 2022 y a la fecha, de los cuales se archivó un gran porcentaje, mismos que no requerían más seguimiento.

Se revisaron los expedientes de la Comisión de Honor y Justicia, se trabajó en un documento para identificarlos y tener un control sobre los mismos y poder dar seguimiento.

Se convocó a sesión de la Comisión de Honor y Justicia en la que se acordaron varios puntos para el seguimiento y control de los expedientes.

Se pidió un control de los expedientes y se asignaron actividades precisas a cada uno del personal que integra la estructura del Órgano Interno de Control, estableciendo metas y objetivos, así como resultados.

Se ordenó llevar un control en una libreta de gobierno sobre el movimiento de los expedientes y saber quién lo tiene, si la autoridad instructora, resolutora, de investigación o está en proceso de notificación.

Se generó una agenda con fechas para el desahogo de audiencias, y haya un eficaz seguimiento de los procesos, prontos y expeditos.

Se revisaron los ordenamientos municipales que se encuentran vigentes y son adecuados para el funcionamiento de la contraloría y del OIC, varios estaban en proceso de reforma, modificación, en propuesta sin seguimiento ni observaciones.

Se tuvo la primera reunión de contralores de la Región Sureste 5, en la que se establecieron los lineamientos para el funcionamiento de las contralorías municipales en coordinación con la Contraloría del Estado.

Se tuvo reunión con varios directores, entre ellos, el director de transparencia para saber el seguimiento del SEAJAL y del reglamento anticorrupción.

Por lo que ve a la oficina, se solicitó un aire acondicionado, el retiro de mobiliario obsoleto o deteriorado y se pidió el cambio por muebles como sillas en mejores condiciones que las que se recibieron.

En lo que respecta al archivo relacionado con la Declaración Patrimonial, me reuní con la anterior encargada de su seguimiento, nos informó sobre el estatus en el que dejó el archivo, y se asignó un integrante del personal para su revisión y seguimiento puntual.

Se pidió al personal cumplir con sus actividades y asignaciones, así como con el horario de trabajo.”

B. Acciones implementadas.

Las acciones implementadas para materializar la Buena Práctica Municipal; en esta sección se sugiere considerar apartados como: la capacidad de innovación y creatividad, la eficiencia y transparencia. <i>Guía para la elaboración de postulación.</i>
--

Debido a todo lo anterior, era necesario implementar un primer plan emergente de trabajo, en el que no se requirieran grandes recursos económicos y nuevas contrataciones, pues una de las limitantes de las que muchos municipios sufren, son la falta de recursos para realizar actividades y la falta de personal, por lo que el recurso humano con el que se contaba era en el que se tenía que apoyar el plan de trabajo, para cumplir con los objetivos que se establecieran y sin gastos innecesarios.

Antes de implementar la primera acción era necesario tener un enfoque claro: “*establecer buenas prácticas a costo cero*”, era indispensable iniciar con una estructura sólida de partida, así que, teniendo identificadas las necesidades de la Contraloría, comenzamos con acciones simples y autogestionadas, buscamos el cómo implementarlas y cómo resolverlas sin presupuesto, creando alianzas internas, creatividad, uso de herramientas digitales gratuitas, optimización de tiempos y de procesos, pero lo principal era que, al final de la implementación nos dieran resultados o impactos que cambiaran o mejorarán el actuar de los servidores públicos y que reflejaran esa mejoría en la atención a la ciudadanía, ahorro de tiempos, mayor cobertura de auditorías, transparencia, entre otras.

PRIMERA ACCIÓN

Presentación del Primer Plan de Trabajo:



En el Plan de Trabajo emergente establecimos una misión, una visión y valores rectores de la contraloría municipal para la adecuada alineación y armonización con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio, así como, los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo Agenda 2030.

Además, que sirviera este documento como un insumo estratégico de planeación institucional que permitiera a las direcciones y dependencias municipales, así como a la ciudadanía en general, conocer los alcances, planes, programas y objetivos que la Contraloría Municipal implementaría para los próximos años.

MISIÓN

Garantizar la efectividad del Gobierno Municipal para lograr el cumplimiento de objetivos institucionales, a través de la fiscalización de los recursos públicos, prevención de faltas administrativas y actos de corrupción, regulación del comportamiento ético y la implementación de rendición de cuentas en el servicio público.

VISIÓN

Ser una contraloría eficaz en el control y prevención de faltas administrativas y actos de corrupción, implementación de buenas prácticas institucionales e innovación en mecanismos de rendición de cuentas y participación ciudadana.

NUESTROS VALORES



ALINEACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO



El Plan de Trabajo de la Contraloría (OIC) debía encontrarse alineado al eje 2 “Gobierno Eficiente”, así mismo y por las atribuciones normativas que le compete, se refleja en los demás ejes de manera integral, por lo que las acciones implementadas no podían ir más allá de los objetivos marcados en el eje específico, por lo tanto, era un reto adaptar el plan a ese encuadre.

En la elaboración del plan, se propuso identificar las relaciones existentes entre temáticas del Plan Municipal a partir de las problemáticas priorizadas en la actualización diagnóstica y son las que evaluaría la contraloría.

En tal razón, marcamos objetivos:

OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA

Objetivo General

Fortalecer la efectividad de la administración de los recursos de la institución mediante un modelo de gestión basado en resultados.

Objetivos Específicos

- Mejorar el funcionamiento del OIC para un óptimo desempeño administrativo mediante la realización de visitas de inspección, evaluaciones de desempeño y de cumplimiento a los requerimientos de la Contraloría Estatal y la ASEJ.
- Crear estrategias colaborativas para el cumplimiento de objetivos institucionales mediante la programación, seguimiento y evaluación de las acciones correspondientes a las atribuciones de la Contraloría.
- Promover la participación ciudadana, transparencia y rendición de cuentas con el objetivo de fortalecer en la sociedad la cultura de la legalidad y los valores a través de proyectos de Contraloría.
- Prevenir hechos de corrupción a través de los diversos mecanismos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas.

Identificamos Fortalezas y Debilidades, Oportunidades y Amenazas:

Fortalezas	Debilidades
- Personal con experiencia. - Liderazgo del puesto directivo. - Facultad de la Contraloría para designar la estructura del OIC. - Trabajo en Equipo. - Ambiente laboral favorable. - Continuidad del titular y el personal. - Ingreso y expedición de oficios en tiempo y forma. - Profesionalismo y compromiso para el alcance de objetivos.	- Manuales de procedimientos pendientes de aprobar para su actualización. - Personal insuficiente para cumplir con todas las atribuciones de la Contraloría. - Desconocimiento interno sobre las actividades que desempeñan otras direcciones y áreas. - Herramientas novedosas para prevenir la corrupción. - Insuficiente mobiliario y servicios en las instalaciones de trabajo. - Reglamento anticorrupción pendiente de aprobación. - Falta de capacitación focalizada a las y los servidores públicos. - Poca comunicación entre direcciones y áreas.

Oportunidades	Amenazas
- Integrar la agenda anticorrupción y fiscalización que puede beneficiar a la Contraloría. - Mayor utilización de las TICs para innovar en procesos internos y externos. - Modificaciones a los reglamentos que abonen a los objetivos de la Contraloría. - Coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción para la elaboración de políticas públicas en temas anticorrupción. - Vinculación y coordinación interinstitucional con dependencias Estatales y Federales relacionadas con el funcionamiento de la Contraloría y del OIC. - Generar certidumbre a la sociedad sobre el trabajo que realiza la dependencia. - Existe la posibilidad de tener una coordinación y colaboración directa con los titulares de los OIC de la Región Sureste.	- Los temas políticos dificultan el actuar. - Recortes presupuestales que afectan la operatividad. - Falta de coordinación entre los Organismos que tratan temas de faltas Administrativas graves. (C.H.J) - Desinterés de las oficinas Municipales para dar seguimiento a las observaciones y temas que tienen colaboración con la Contraloría. - Insuficiente presupuesto y estructura de los OICs. - Obstrucción del acceso a la información de las oficinas Municipales. - Lagunas Jurídicas que dificultan el cumplimiento de funciones de la Contraloría. - Descalificación mediática de la Contraloría por responsabilidades que no le competen. - Exceso de actividades y atribuciones de la Contraloría sin un aumento significativo de personal y equipo para operar. - Sin Existencia de Comités de Ética o el que existe no operan efectivamente. - Desconocimiento generalizado sobre las atribuciones que le competen a la Contraloría Municipal.

Se definieron Herramientas Estratégicas que pusieron en marcha, principalmente una de ellas que a la fecha se está llevando a cabo y que más adelante se describe como la Segunda Acción:

Herramientas Estratégicas
- Uso de mecanismos externos como la implementación de un sistema de Gestión Pública para Resultados (Software). El sistema facilita el monitoreo de los resultados a fin de conocer el avance alcanzado por las dependencias y entidades de la Administración Municipal. Así mismo para el control y seguimiento de metas e indicadores de la Administración Municipal. - Capacitación. - Evaluación. - Promoción. - Coordinación. - Asistencia a las Reuniones de las Dependencias Estatales y Federales vinculadas a la Contraloría. - Seguimiento oportuno de procesos. - Seguimiento de las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia.

Recomendamos la creación e instalación de Consejos y Comités estratégicos como son:

Comités y Consejos
- Recomendación: Contraloría Social - Comité de la Contraloría Social - Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción - Consejo de Ética Pública para el Municipio - Consejo Municipal de Participación Ciudadana

A la fecha ya se instaló uno de los más importantes como es el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción, que más adelante se detallará.

SEGUNDA ACCIÓN

De acuerdo con el Reglamento Orgánico Municipal el Órgano Interno de Control es la dependencia encargada de medir y supervisar que la gestión de las dependencias municipales se apegue a las disposiciones normativas aplicables, así como a los presupuestos autorizados cuidando que esta gestión facilite la transparencia y la rendición de cuentas.

En vista de lo anterior, era necesario implementar un mecanismo de evaluación del desempeño y que los funcionarios municipales entregaran resultados medibles en indicadores de desempeño, por lo que se recomendó al titular del Gobierno Municipal de Chapala, al Tesorero, al Jefe de Gabinete, a la Síndico Municipal y al Coordinador de Gabinete, la implementación de un programa de evaluación, dando como resultado la contratación de un especialista externo con conocimiento en el SED Sistema de Evaluación de Desempeño, y se instauró el siguiente programa: <https://evaluacion-indicadores.insadisa.net/>



INICIAR SESIÓN - SISTEMA PbR

Captura de avances

Datos generales

Eje:

[02] GOBIERNO EFICIENTE

Subtema:

[008] INCLUIR AL MUNICIPIO EN LA RED ESTATAL DE CONTRALORÍA SOCIAL

Estrategia:

[038] EL GOBIERNO MUNICIPAL ADOPTARÁ UNA POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS PUBLICANDO DE FORMA ACCESIBLE PRESUPUESTOS, OBRAS, ADQUISICIONES Y RESULTADOS DE PROGRAMAS.

Centro gestor:

[17] CONTRALORIA

Programa:

[26017-1] CONTRALORIA (2026)

Algoritmo:

$[(A / B) * 100]$

Nivel:

[Fin]

Indicador:

LA TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE CHAPALA.

Avance de metas

Año línea base

2026

Meta administración

100%

Var [A]

NÚMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Unidad [A]

Var [B]

NÚMERO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Unidad [B]

Variable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep
Var [A]		1	1	1	1	1			

Componente (2)

PROGRAMA DE AUDITORIAS, VISTAS, REVISIONES Y EVALUACIONES.

Con la implementación del programa cumplimos con una de las principales acciones recomendadas, la evaluación del desempeño, cubriendo dos rubros fundamentales del Órgano Interno de Control, sus atribuciones y sus facultades, tales como:

Proponer e implementar en las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de funcionamiento tendiente siempre a la mejora continua, así como evaluar sus resultados y su Declaración Patrimonial.

El programa se alimenta de forma mensual con las acciones implementadas por cada una de las direcciones municipales, de acuerdo a los objetivos creados por ellos mismos, subiendo evidencias, lo que arroja indicadores que sirven al titular del Gobierno Municipal para evaluar el desempeño de los funcionarios que lo integran, además de que los resultados pueden ser utilizados para abonar información para el informe de gobierno.

TERCERA ACCIÓN

Iniciando el año 2026 se presentó un Plan de Trabajo más estructurado y con una amplia descripción de actividades, siempre con el mismo planteamiento de

trabajar con el personal asignado sin cambios y con los menos recursos posibles, presentando al Alcalde el siguiente Plan Anual de Trabajo 2026:

EJES ESTRATÉGICOS

Con el propósito de garantizar la transparencia, la legalidad y el correcto ejercicio de los recursos públicos y el buen actuar de las personas servidoras públicas que colaboran en nuestro Municipio, presentamos el **Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal de Chapala, Jalisco**, que establece las acciones a realizar en el año 2026. Este plan se sustenta en el Plan de Desarrollo Municipal (EJE 2 GOBIERNO EFICIENTE) e integra **cuatro estrategias** que atienden a la prevención, detección, participación ciudadana y vinculación interinstitucional, que derivan en **siete ejes fundamentales**, siendo estos:

1. Prevención

Reconociendo la importancia de prevenir irregularidades, se implementarán capacitaciones dirigidas a las personas servidoras públicas acerca de la normativa vigente, el manejo adecuado de recursos públicos y la ética en la gestión gubernamental. Se enfocará la capacitación también en el actuar de los elementos de seguridad pública y movilidad.

2. Auditorías, Visitas, Revisiones y Evaluaciones

Se llevarán a cabo auditorías programadas para supervisar la correcta aplicación de la normativa vigente y los recursos públicos municipales. Las visitas de inspección y revisiones se realizan bajo criterios técnicos y normativos, permitiendo identificar áreas de mejora, mientras que las evaluaciones se realizarán para generar y promover constructivamente la gestión económica, eficaz y eficiente de los recursos públicos. Contribuyendo así a la transparencia y rendición de cuentas en la Administración Pública Municipal.

3. Vinculación Ciudadana

Fomentaremos la inclusión activa de la ciudadanía en los procesos de vigilancia y control gubernamental, mediante la implementación de mecanismos de “Participación Ciudadana” como la Contraloría Social, Consejo de Participación Ciudadana y Comité de Ética Pública que permitan fortalecer la confianza de la población en sus instituciones y asegurar una administración pública cercana y responsable.

4. Asesoría e Investigaciones

Se realizarán investigaciones complementarias ante posibles irregularidades, asegurando un análisis objetivo y basado en evidencias, que permitan identificar posibles faltas administrativas.

5. Responsabilidades Administrativas

En caso de detectar actos contrarios a la legalidad, se llevarán a cabo los procedimientos necesarios para deslindar responsabilidades administrativas. Estos procesos se realizarán con apego a derecho, garantizando la imparcialidad, la transparencia y el respeto a los derechos de las personas involucradas.

6. Órgano Interno de Control

Trabajaremos en el fortalecimiento del órgano interno de control, gestionaremos una persona más para el área de investigación, se solicitará mejorar los salarios del equipo de trabajo, se promoverá la imparcialidad y capacidad técnica. Esto permitirá una supervisión efectiva y alineada con los objetivos de este órgano de control.

7. Marco Interinstitucional

Impulsaremos la colaboración y coordinación interinstitucional con otros niveles de gobierno, creando sinergias que potencien la transparencia, buenas prácticas, el combate a la corrupción y la eficiencia administrativa.

OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES 2026

1. Eje: Prevención

Objetivo general: Desarrollar e implementar estrategias formativas dirigidas a servidores públicos y ciudadanía en general, enfocadas en fomentar una cultura de integridad, transparencia y cumplimiento normativo; con el fin de prevenir irregularidades, fortalecer los controles internos y promover la correcta gestión de los recursos públicos, contribuyendo así a una administración eficiente, honesta y orientada al bienestar de la población de Chapala.

Estrategias:

- Implementar un programa de capacitación dirigido a las personas servidoras públicas que conforman la Administración Pública Municipal, incluyendo a los

elementos de seguridad pública y movilidad, a fin de fomentar el conocimiento de las leyes que regulan la función pública, difundir los valores éticos, hacer conciencia de las responsabilidades que se asumen como personas servidoras públicas y promover el conocimiento de los sistemas de Control Interno y Evaluación del Desempeño.

- Llevar a cabo capacitaciones dirigidas a la ciudadanía que participa en los programas relacionados con la contraloría social, con el objetivo de dotarlos de conocimientos técnicos para que puedan colaborar en la vigilancia del quehacer gubernamental y conozcan los mecanismos para realizar la denuncia en caso de detectar actos de corrupción.

ACCIONES	ÁREA ENCARGADA
1.1 Capacitar en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses al 100% de las personas servidoras públicas proyectadas en el programa de capacitación 2026.	Órgano Interno de Control
1.2 Capacitar en materia de Responsabilidades Administrativas al 100% de las personas servidoras públicas proyectadas en el programa de capacitación 2026	Órgano Interno de Control y Sindicatura
1.3 Capacitar en materia de Derechos Humanos, Anticorrupción, Transparencia y Responsabilidades Administrativas al 100% de los elementos de Seguridad Pública y de Movilidad, de manera inmediata de acuerdo con el programa de capacitación 2026	OIC en coordinación: CEDHJ, Contraloría del Estado, SEAJAL, y Fiscalía Anticorrupción.
1.4 Capacitar en materia de Ética e Integridad en el servicio público al 100% de las personas servidoras públicas proyectadas en el programa de capacitación 2026	OIC en colaboración especialistas en el tema.
1.5 Seguimiento y revisión de cumplimiento, respecto al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).	OIC
1.6 Capacitar al 100% del personal del órgano interno de control, en el tema del Modelo Integral de Control Interno. (MICI).	OIC en coordinación con SEAJAL y Contraloría Estatal
1.7 Capacitar en materia de Contraloría Social a la ciudadanía que participa a través de los programas de enlace social.	OIC en coordinación con la Dir. de Desarrollo Social y participación ciudadana

1.8 Atender el 100% de las capacitaciones que soliciten las dependencias, entidades y órganos autónomos del gobierno federal y estatal en materia de contraloría social y buenas prácticas municipales.	OIC en coordinación con dependencias públicas y privadas
1.9 Realizar Foro de Buenas Prácticas de Ética e Integridad y promover el día internacional contra la corrupción	OIC
1.10 Realizar un Boletín Informativo sobre Control Interno con temas como: La importancia del Sistema de Evaluación de Desempeño, el Código de Ética, Responsabilidades Administrativas, Declaración Patrimonial, entre otros artículos.	OIC en coordinación con la Unidad de Transparencia.
1.11 Realizar Feria de la Transparencia.	OIC en coordinación con la Unidad de Transparencia

2. Eje: Auditorías, Visitas, Revisiones y Evaluaciones

Objetivo general: Evaluar y verificar el uso adecuado de los recursos públicos, el cumplimiento normativo y la eficiencia operativa de las dependencias, entidades y órganos autónomos municipales, mediante la implementación de auditorías, visitas de inspección, revisiones y evaluaciones objetivas y sistemáticas que permitan detectar áreas de mejora, corregir irregularidades, fortalecer los controles internos y garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en beneficio de la ciudadanía.

Estrategias:

- Verificar que la gestión pública se realice conforme a los principios de economía, transparencia, eficacia y eficiencia. Ello a partir de visitas de inspección, auditorías de cumplimiento, financieras y de desempeño sobre el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros; así como de la identificación de riesgos, evidenciar hechos, comunicar y recomendar acciones para promover mejoras en la gestión pública.
- Verificar el estado que guarda el Sistema de Control Interno, emitiendo observaciones y/o recomendaciones a las unidades auditadas que ayuden a contribuir a la prevención de riesgos que impidan la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción.
- Vigilar la correcta aplicación de recursos en materia de obra pública a través de la planeación de auditorías con un enfoque basado en gestión de riesgos bajo el principio

de prevención, a fin de ser oportunos en la detección de irregularidades, así como coadyuvar y brindar asesoría a las dependencias y entidades que contratan y ejecutan obra pública en sus diferentes etapas; asegurando las mejores condiciones para la administración pública y para la ciudadanía, logrando que esta última cuente con obras que concluyan en los tiempos contratados, cumplan con las condiciones de calidad requerida, manejen un precio justo y operen en óptimas condiciones de funcionamiento y seguridad.

- Realizar el manual de Visitas de Inspección y Auditorías Internas Municipales. Evaluar el desempeño de los titulares de las entidades municipales.

ACCIONES	ÁREA ENCARGADA
2.1 Realizar 10 Auditorías de cumplimiento y/o financieras a diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Chapala, Jalisco. Incluidas las auditorías a la obra pública ejecutada por el Municipio.	OIC
2.2 Realizar 20 Visitas de Inspección de seguimiento y cumplimiento a diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Chapala, Jalisco.	OIC
2.3 Atender el 100% de los procesos de entrega-recepción solicitados por las diversas dependencias y entidades municipales.	OIC
2.4 Verificar el 100% los bienes muebles e inmuebles municipales. Orden patrimonial. Revisar y proponer Formatos nuevos, actualizar inventarios, etc.	OIC en colaboración con la Dir. de Patrimonio Municipal.
2.5 Revisar al 100% la integración de los estados financieros, la remisión en tiempo y forma de los mismos correspondientes a la Tesorería y las entidades municipales de manera trimestral, así como la cuenta pública anual.	OIC
2.6 Atender el 100% de los procesos licitatorios convocados por los entes públicos que ejecutan obra en el Municipio. Solicitar mayor participación en el comité de adquisiciones y en los procesos de licitación, para revisión y vigilancia de los procesos y convocatorias.	OIC
2.7 Revisar el 100% de la información física y documental de los actos asistidos en los procesos de Entregas-Recepción de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.	OIC

2.8 Elaborar y Aplicar el Examen de la Función Pública Municipal: Cuestionario de Control Interno sobre el Código de Ética al 100% de las personas servidoras públicas que corresponda según su nivel tabular. A través de un formulario digital (aplicación) que podrán responder desde su celular, previa capacitación en el tema de Ética en la función pública.	OIC
2.9 Realizar el 100% de los informes de las visitas de inspección, auditorías y evaluaciones trimestrales de avance de objetivos y metas de las dependencias, entidades y órganos autónomos municipales.	OIC

3. Eje: Vinculación de la ciudadanía en los mecanismos de control y vigilancia del actuar del gobierno

Objetivo general: Incentivar la inclusión activa y organizada de la ciudadanía en los procesos de supervisión y control gubernamental, mediante la operación de los programas comités de ética y participación social que permitan supervisar la gestión pública, garantizar la correcta aplicación de los recursos, promover la rendición de cuentas y fortalecer la confianza en las instituciones municipales.

Estrategias:

- Incentivar la participación de la sociedad para llevar a cabo acciones de control, vigilancia, evaluación y seguimiento en la prestación de servicios públicos, ejecución de obras públicas, el correcto funcionamiento de programas y trámites que presta el municipio, así como la revisión de procesos gubernamentales.
- Llevar a cabo la tramitación, atención e investigación de las quejas y denuncias recibidas por parte de la ciudadanía o admitidas de manera oficiosa, a fin de lograr el ejercicio íntegro y transparente de la gestión gubernamental.

ACCIONES	ÁREA ENCARGADA
3.1 Atención del 100% de las quejas y /o denuncias recibidas.	OIC
3.2 Vinculación de personas en acciones de vigilancia de la gestión gubernamental, a través de los Comités de Ética y Participación Social.	OIC

3.3 Conformar los Comités de Participación Social y de Ética Pública Municipal, así como promover y gestionar la aprobación del Reglamento Anticorrupción del Municipio de Chapala.	OIC en coordinación con la Sindicatura Municipal
3.4 Atención al 100% de las sesiones ordinarias y extraordinarias, comisiones, mesas de trabajo y acuerdos del Cabildo relacionados con la participación social y fortalecimientos del OIC	OIC
3.5 Realizar el 100% de las gestiones para el proceso de instalación del Comité de Ética Pública Municipal y el Consejo de Participación Ciudadana de Chapala, este último previa aprobación del Reglamento Anticorrupción Municipal	OIC en coordinación con la Sindicatura Municipal
3.6 Realizar 1 evento protocolario para la instalación del Comité de Ética Pública Municipal y el Consejo de Participación Social, y la toma de protesta de los integrantes.	OIC en coordinación con Sindicatura y Dir de Participación Ciudadana
3.7 Realizar 1 evento de entrega de reconocimientos a Ciudadanos participantes en acciones del Comité de Ética y el Consejo de Participación Ciudadana	OIC en colaboración con la UTI, Dir de Participación Ciudadana y Sindicatura

4. Eje: Asesoría e investigaciones

Objetivo general: Llevar a cabo investigaciones complementarias objetivas y fundamentadas ante posibles irregularidades, con el propósito de fortalecer la transparencia, corregir desviaciones y promover una gestión pública íntegra y eficiente. Así como, proveer orientación técnica, jurídica y administrativa a las dependencias, entidades y organismos autónomos municipales para garantizar el cumplimiento de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial.

Estrategias:

- Realizar las investigaciones complementarias para deslindar responsabilidades administrativas, a efecto de determinar la existencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.
- Recibir, registrar, controlar y vigilar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, rendidas por las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Chapala, que nos permiten conocer la evolución de su patrimonio, con la

finalidad de prevenir un enriquecimiento oculto o la actualización de algún posible conflicto de interés.

ACCIONES	ÁREA ENCARGADA
4.1 Atender el 100% de las investigaciones derivadas de las denuncias turnadas al OIC a efecto de determinar la existencia de actos u omisiones que la ley señala como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.	OIC, autoridades investigadora, substanciadora y resolutora
4.2 Atender el 100% de los procesos licitatorios en materia de adquisiciones y contratación de servicios convocados por los entes públicos de la Administración Municipal.	OIC
4.3 Recibir el 100% de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas obligadas de la Administración Pública Municipal Chapala.	OIC
4.4 Vigilar la inscripción y actualización al 100% los datos públicos de las declaraciones patrimoniales y de Intereses de las personas servidoras públicas del Municipio de Chapala, en el sistema de la Plataforma Digital.	OIC

5. Eje: Responsabilidades Administrativas

Objetivo general: Dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidad administrativa y dar seguimiento a los mismos hasta su total conclusión, así como resolver aquellos cuya falta administrativa haya sido calificada como no grave y en su caso, aplicar las sanciones por los actos u omisiones en que las personas servidoras públicas incurran.

Estrategias:

- Iniciar, substanciar y resolver presuntas responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas para el Estado de Jalisco.

ACCIONES	ÁREA ENCARGADA
5.1 Substanciar el 100% de los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas conforme a la Ley General y Ley de Responsabilidades Políticas y	OIC

Administrativas para el Estado de Jalisco y resolver en términos de la misma ley cuando se trate de faltas administrativas calificadas como no graves.	
5.2 Substanciar el 100% de los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas correspondientes a las faltas administrativas de los elementos de seguridad pública y vialidad, que remita las COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA conforme a la Ley de la materia	OIC y COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

6. Eje: Órgano Interno de Control

Objetivo general: Fortalecer la autonomía, eficacia y capacidad técnica del órgano interno de control municipal, para que realizar de manera independiente y eficiente las funciones de auditoría, supervisión y evaluación; con el fin de asegurar el cumplimiento normativo, prevenir irregularidades y promover una gestión pública transparente, honesta y responsable en el ámbito municipal.

Estrategias:

- Supervisar, fortalecer con más personal al área de investigación, ajustar el salario de los integrantes y del titular, evaluar y dar acompañamiento a los Titulares de las oficinas municipales de manera coordinada y homologada de las acciones que llevan a cabo con la Contraloría Municipal en materia de prevención y vigilancia.

ACCIONES	ÁREA ENCARGADA
6.1 Dar seguimiento al cumplimiento del 100% del Plan de Trabajo del Órgano Interno de Control.	OIC
6.2 Atender y gestionar el 100% de las capacitaciones conforme al plan de capacitación que impulse la profesionalización de las personas integrantes del Órgano Interno de Control, que permitan fortalecer el ejercicio de sus atribuciones.	OIC
6.3 Gestionar ante la Presidencia y la Tesorería Municipal una persona más (abogado) para el área de investigaciones del OIC y el ajuste salarial de los integrantes y del Titular, según corresponda.	OIC

7. Eje: Marco Interinstitucional

Objetivo general: Fortalecer la colaboración y coordinación entre la Contraloría Municipal (OIC) y otros organismos gubernamentales, con el fin de crear un entorno de cooperación eficaz para la prevención de irregularidades, el combate a la corrupción, la promoción de la transparencia, el intercambio de información y la implementación de buenas prácticas en la gestión pública municipal, contribuyendo así a una administración más eficiente y responsable.

Estrategias:

- Apoyar en la consolidación de una política en materia anticorrupción, a través de estrategias coordinadas y vinculantes con las diferentes estructuras de los sistemas de fiscalización y de rendición de cuentas existentes.

ACCIONES	ÁREA ENCARGADA
7.1 Atención y seguimiento al 100% de los requerimientos del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco (SEAJAL)	OIC
7.2 Atención y seguimiento al 100% de los requerimientos de la Contraloría del Estado de Jalisco y sus comités regionales.	OIC
7.3 Atención y seguimiento al 100% de los requerimientos de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción	OIC
7.4 Atención y seguimiento al 100% de los trabajos de la Alianza Municipal Contralores Estado-Municipios, dependiente de la Contraloría Estatal	OIC
7.5 Atención y seguimiento al 100% de los requerimientos de Acceso a la Información Pública.	OIC y UTI

REQUERIMIENTOS

REQUERIMIENTO	PARA FORTALECER
Una persona con el perfil de abogado/Lic. en derecho con conocimientos en procesos administrativos.	Área de Investigación. MEJORA: agilizar los trámites de investigación, existe rezago en exps de administraciones anteriores y cada día son más quejas en contra de elementos de seg pública y movilidad.
Presupuesto para la contratación de auditores especializados en contaduría pública, fiscal y obra pública; en el caso de ser necesaria su intervención	Área de Auditorías. MEJORA: solamente hay un encargado de auditorías y no es perito especializado. Con ello obtendremos resultados eficientes y eficaces de las auditorías.
Presupuesto para el desarrollo de las capacitaciones cuando sea necesario invitar a personalidades para impartir conferencias, cursos o talleres	Con las capacitaciones, cursos o talleres se disminuirán las quejas en contra de los elementos de seg pública y los de movilidad, además se fortalecerá el combate a la corrupción y el trabajo de los servidores públicos del ayuntamiento y prevenir faltas administrativas
Presupuesto para el desarrollo de las ferias de la transparencia y anticorrupción, elaboración de la plataforma digital de OIC, publicación del Boletín Informativo del OIC y la activación de la participación ciudadana en diversos eventos	Con ello se dará publicidad a la participación ciudadana, lo que reflejará un gobierno transparente y cercano a la gente, además de promover el combate a la corrupción

Presupuesto para ajustar el salario del Auxiliar Administrativo y del Titular del OIC	Con el trabajo descrito en el plan 2026, se requiere de mayores esfuerzos para lograr los objetivos planteados, lo que implica más gastos personales en determinados momentos, con el ajuste salarial lograremos realizar las metas sin contratiempos
---	---

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS 2026

Auditorías Contable-Financieras

10 Auditorías

				CRONOGRAMA											
Nº	TIPO	COORDINACIÓN	SUJETO DE REVISIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ÓCT	NOV	DIC
1			DIR. DE ECOLOGÍA												
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
F	Auditoría Financiera														
C	Auditoría de Cumplimiento														
V	Visita de Inspección														

Programa Anual De Visitas De Inspección 2026

PROGRAMA ANUAL DE VISITAS DE INSPECCIÓN 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHAPALA, JALISCO				
Dirección Visitada	Titular	Fecha de Inicio	Responsables	Fecha Fin

CUARTA ACCIÓN

De acuerdo con el Plan Anual de Trabajo 2026, una de las prácticas más eficientes de vigilancia y cumplimiento han sido las Visitas de Inspección, las cuales se realizan con el único Auditor asignado al Órgano Interno de Control, con el que de manera conjunta con el Contralor Municipal se realizó una calendarización de visitas de inspección a las dependencias municipales, a quienes se les hace una revisión de cumplimiento de sus obligaciones y facultades de acuerdo con el Reglamento Orgánico Municipal, utilizando una batería con una serie de reactivos todos enfocados en las fracciones de los artículos relacionados con sus obligaciones y facultades.

**ACTA CIRCUNSTANCIADA
INSPECCIÓN A LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

En la Ciudad de Chapala, Jalisco, siendo las **10:30 horas del día 12 de Febrero del 2026**, en las oficinas que ocupa la **Dirección de EDUCACIÓN del Gobierno Municipal de Chapala, Jalisco**; ubicada en la Av. Madero número 200 esquina 2 con Av. Ramón Corona C.P. 45900; con fundamento en los artículos 67, 68 y 69 al 76 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 53 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como los numerales 85, 86, 87, 88 y 89 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Chapala, Jalisco; se constituye el **C. FERNANDO FLORES ZUÑIGA** en su carácter de Auditor-Inspector del Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Chapala, Jalisco; para dar cumplimiento a la Orden de Inspección, emitida por el Titular del Órgano Interno de Control **LIC. SILVESTRE VEGA CASAS** mediante oficio **OIC/048/2026** de fecha **10 de Febrero del 2026**.

Una vez estando física y legalmente constituido en dicha dependencia, previa identificación del suscrito mediante gafete oficial **número 2260** expedido a mi favor por el Titular del Órgano Interno de Control de esta entidad administrativa, entiendo la presente diligencia con quien me manifiesta llamarse **LIC. NORMA ANGÉLICA RUÍZ MARTÍNEZ** y ser Titular de la Dependencia donde actúo, quien se identifica mediante credencial para votar expedida a su favor por el INE bajo número

*información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones legales correspondientes". Una vez señalado y entendido lo anterior, **enterado** el Servidor Público **LIC. NORMA ANGÉLICA RUÍZ MARTÍNEZ** del motivo de la presente diligencia, se le solicita:*

I.- LA PLANTILLA DE PERSONAL RESPECTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A ESTA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, ASÍ COMO EL NÚMERO DE PERSONAS COMISIONADAS E INCAPACITADAS.

"Sí cuento con dicho Documento y lo se lo exhibo en este momento, le aclaro que en este documento se encuentran también la persona comisionada que labora en Recursos Humanos y se encuentra aquí con nosotros en nuestra nómina. Cabe hacer mención que no cuento con personal incapacitado"

II.- ORGANIGRAMA DEBIDAMENTE AUTORIZADO Y FIRMADO POR R.H. –

"Sí contamos con él, y se lo muestro en este momento con su estructura orgánica vigente" "Cabe hacer mención que en unos momentos le pido al Director de Recursos Humanos que me selle, firme y autorice"

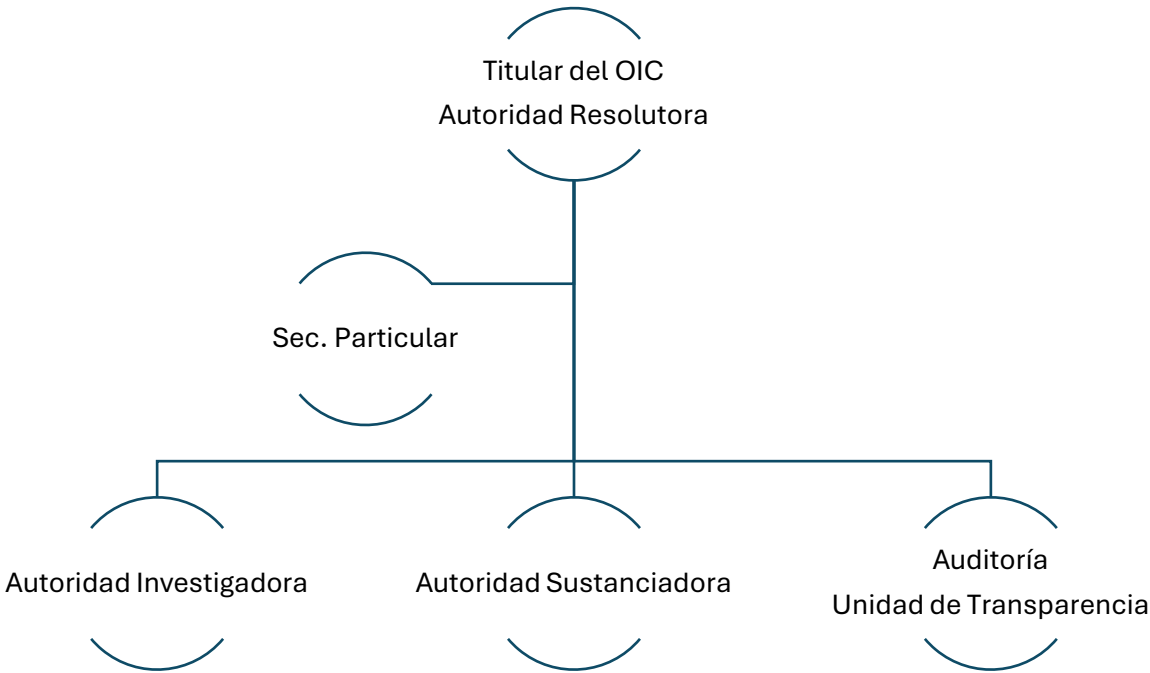
III.- PLAN DE TRABAJO 2026 DEBIDAMENTE ENTREGADO A LA COORDINACIÓN DE GABINETE Y JEFATURA DE GABINETE. –

Las demás acciones implementadas son todas en cumplimiento y seguimiento puntual al Plan Anual de Trabajo, lo que nos genera un rumbo definido, como lo es la reciente instalación del Sistema Municipal Anticorrupción, la propuesta y aprobación del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción de Chapala, las capacitaciones del personal del OIC, las conferencias en materia de Ética de los Servidores Públicos, en fin, las acciones implementadas aquí planteadas se exponen con la única intención de demostrar que las Buenas Prácticas Municipales se pueden realizar con poco presupuesto y con un limitado personal.

C. Insumos utilizados y actores involucrados

Los recursos humanos, financieros y materiales utilizados para la implementación de la Buena Práctica Municipal, y los actores (públicos o privados) involucrados.

Para la implementación de las acciones mencionadas en cada unos de los ejes descritos en el plan de trabajo anual y con el fin de cumplir con los objetivos planteados se logró únicamente con el equipo de trabajo del Órgano Interno de Control y con poco o nulo presupuesto, siendo el siguiente personal involucrado:



Con cinco personas hemos logrado el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Trabajo Anual, obviamente creando alianzas estratégicas con otras direcciones municipales como son la Unidad de Transparencia, la Sindicatura, la dirección de patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, entre otras.

D. Tiempo de Implementación

Señálanos cuál fue el periodo de inicio y terminación (si la hubiere) de la Buena Práctica Municipal.

El periodo comprendido del mes de agosto del año 2025 al mes de Julio del año 2026, y seguimos implementando las acciones descritas en el Plan de Trabajo y que sean con el fin de cumplir con los objetivos de cada eje descrito en el proyecto de trabajo anual 2026.

E. Limitaciones, retos o desafíos enfrentados

Describe los retos enfrentados en la implementación de la Buena Práctica Municipal.

Los principales retos a los que nos enfrentamos es la falta de personal especializado y el recurso económico limitado, no se cuenta con vehículo oficial y no se tienen auditores especializados en diversos rubros.

F. Lecciones, resultados y beneficios alcanzados

Los aprendizajes, resultados, beneficios y oportunidades de mejora logrados con la implementación de la Buena Práctica Municipal.

Con el cumplimiento del Plan de Trabajo, poder revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales del municipio y sus dependencias, de sus organismos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación municipal y de todos aquellos organismos y entidades que manejen o reciban fondos o valores del municipio, ya sea a través de ministraciones de la Hacienda municipal o de las contribuciones que directamente reciban.

Poder proponer e implementar en las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto del funcionamiento tendiente siempre a la mejora continua, así como evaluar sus resultados y dar puntual seguimiento a la Declaración Patrimonial de forma histórica en el municipio.

Son resultados que impactaron en el actuar del funcionarios municipales, cambió y mejoró su actuar y se logró una mejor atención a la ciudadanía, se ahorró tiempo, mayor cobertura de auditorías, transparencia, se muestra una mejor imagen del Gobierno Municipal al exterior con la creación del Comité de Participación Social y se muestra de forma ejemplar el combate a la corrupción, pero el principal objetivo de la Buena Práctica que mostramos es crear un criterio de replicabilidad, es decir, que otro municipio puede tomar nuestro modelo y aplicarlo en su propia Contraloría sin gastar muchos recursos.

EVIDENCIAS





CONTRALORÍA
LA VOZ DEL ESTADO
AV. VALLARTA #1252

Región Sureste

Nombran a **Silvestre Vega Casas**
coordinador regional de
contralores en la Región Sureste
de Jalisco

f X i YouTube www.lavozdelaribera.mx



PÁGINA Que sí se lee 1 h

[PÁGINA Que sí se lee >](#)



PÁGINA Que sí se lee

• || #COMUNIDAD || Chapala alcanza 90% de cumplimiento en declaraciones patrimoniales de servidores públicos Por Gilberto Padilla García El Ayuntamiento de Chapala logró que cerca del 90 por ciento de sus servidores públicos presentaran en tiempo y forma su declaración de situación patrimonial y de intereses antes del plazo establecido el pasado 31 de mayo, informó Silvestre Vega Casas, titular del Órgano Interno de Control. El funcionario detalló que se recibieron más de 1,078 declaraciones, una cifra récord para la administración municipal, al tratarse de la primera ocasión en que esta obligación se...





SEA JAL
Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

Chapala
GOBIERNO MUNICIPAL
2024 - 2027

El Gobierno Municipal de Chapala
tiene el honor de invitarle a la

Sesión Solemne de
INSTALACIÓN
del Comité de Participación Social
y del Comité Coordinador del
Sistema Municipal
Anticorrupción de Chapala

Viernes 31 de julio de 2026

10:00 horas

Auditorio "Zaida Cristina Reynoso Camacho"
Antigua Presidencia Municipal
Chapala, Jalisco

*Su distinguida presencia dará realce
a este importante acto institucional.*

CHAPALA

Chapala alcanza 90% de cumplimiento en declaraciones patrimoniales; dos regidores no presentaron el trámite

by CANO on JUNIO 6, 2026

CHAPALA, Jalisco.— El Ayuntamiento de Chapala registró un cumplimiento del 90 por ciento en la presentación de



Contraloría del Estado de Jalisco

18 jul ·

En el marco de la Comisión de Contralores Municipios-Estado se llevó a cabo la sesión de trabajo con la Región Sureste con sede en el municipio de Chapala.



