

Guadalajara Jalisco, 13 de marzo de 2026  
MCT/84/2026

LIC. LUIS FELIPE ROBREDO MARTINEZ  
DIRECTOR DEL AREA DE PATRIMONIO  
DEL OPD DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL  
DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA.  
Presente

**Asunto: ORDEN DE AUDITORIA**  
**CI-001-2026**

Con la finalidad de vigilar que las unidades administrativas realicen de forma adecuada sus funciones y procesos, como parte de la revisión continua y en uso de las atribuciones conferidas a la suscrita como Titular de la Contraloría del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, conferido en los artículos 8 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios; 90, 94, 95,96 y 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 190 y 192 Fracción I del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, me permito notificar que esta Contraloría a mi cargo, practicará la Auditoría de Cumplimiento, a la cual se ha asignado el número de expediente **CI-001-2026**, a la "Jefatura de Control Patrimonial" ubicada en la Calle Gral. Eulogio Parra 2539 Colonia Lomas de Guevara, Guadalajara Jalisco.

En virtud de lo anterior, le informo que se ha comisionado a los C.C. **Pilar Ismene García Soria, Miriam Rivera Rosas y José Refugio Villegas Pérez** adscritos a este Órgano Interno de Control, para practicar la auditoría referida, por lo que se solicita su amable intervención para que les sean proporcionadas las facilidades necesarias a efecto de realizar las revisiones correspondientes y quienes estarán facultados para realizar todas aquellas actuaciones necesarias para el cumplimiento del objeto de la auditoría, incluyendo revisión documental, entrevistas, aplicación de cuestionarios, verificaciones físicas, inspecciones oculares, análisis de información, levantamiento de actas circunstanciadas y demás técnicas de auditoría que resulten procedentes.

Lo anterior, forma parte de los programas de verificación, transparencia y rendición de cuentas que se tiene implementado. El objeto de estas acciones siempre tiene el fin de que resulte beneficiada la ciudadanía mediante la verificación del cumplimiento del marco normativo interno, políticas, lineamiento, protocolos y aquellos sistemas de control interno que se tengan implementados, en razón de este objeto, se solicita su valioso apoyo y colaboración para proporcionar la siguiente información dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la recepción del presente.

#### 1. Normatividad aplicable

- Reglamento interno señalando artículos aplicables.

*paty*  
  
MAR 2026  
BIDO  
DEL AR  
IMONIO

- Manual de procedimientos del área de Control Patrimonial.
- Normatividad aplicable al manejo de bienes muebles e inmuebles.
- Organigrama del área y plantilla.
- Descripción de funciones del personal responsable del control patrimonial.

## **2. Inventario y registros patrimoniales**

- Inventario general actualizado de bienes muebles.
- Inventario de bienes inmuebles.
- Relación de bienes dados de alta durante el periodo auditado.
- Relación de bienes dados de baja (venta, donación, destrucción, pérdida durante el periodo auditado.
- Resguardos firmados por servidores públicos.
- Padrón de bienes asignados área.

## **3. Sistema de registro**

- Sistema utilizado para el control patrimonial (software o plataforma).
- Políticas de registro, identificación y etiquetado de bienes.
- Procedimientos de actualización del inventario.
- Conciliaciones entre inventario físico y contable.

## **4. Movimientos patrimoniales**

- Relación de:
  - Altas
  - Bajas
  - Transferencias internas
  - Cambios de resguardo
  - Documentación soporte de cada movimiento (actas, oficios, dictámenes).

## **5. Actas e inventarios físicos**

- Actas del último levantamiento físico de inventario.
- Programas y/o calendarios de verificación física de bienes.
- Conciliación de inventario físico/sistema.

## **6. Adquisiciones de bienes**

- Relación de bienes adquiridos en el periodo auditado.
- Expediente completo de bienes adquiridos durante el periodo auditado: facturas, procedimientos de compra, contratos de compra, resguardo a quien fue asignado el bien, etc.
- Documentación de recepción y registro patrimonial.

## **7. Bajas de bienes**

- Dictámenes técnicos para baja.
- Autorizaciones de baja.
- Actas de destrucción, donación o enajenación.

#### **8. Bienes en resguardo o préstamo**

- Bienes en comodato o préstamo.
- Bienes entregados a otras dependencias o instituciones.
- Convenios.

#### **9. Bienes sin localizar o extraviados**

- Relación de bienes faltantes.
- Oficios de informe al área correspondiente de los bienes faltantes y responsables de los bienes.
- Actas circunstanciadas.
- Actas administrativas o denuncias.

#### **10. Informes y reportes**

- Reportes patrimoniales enviados a contabilidad.
- Informes rendidos a la Dirección Administrativa o Contraloría.
- Últimas auditorías realizadas.

El periodo de revisión comprenderá **del 01 de Enero de 2025 al 31 de Diciembre de 2025 y eventos posteriores**, lo anterior derivado del Plan Anual de Auditoría 2025.

La práctica de la auditoría dará inicio el día de su apertura, **17 de marzo de 2026**, con una duración de hasta 03 tres meses, en la inteligencia de que esta podrá ser ampliada a otros ejercicios, objeto, alcance y periodo de ejecución, de considerarse necesario.

Con la finalidad de que las actividades de la auditoría se ejecuten apropiada y oportunamente en un marco de estrecha colaboración y comunicación, le solicito amablemente que designe a una persona servidora pública que funja como enlace, para la atención de los requerimientos de información y documentación; ello con la finalidad de crear un canal de comunicación que facilite la interacción entre esta Contraloría y la unidad que dignamente dirige.

Por lo anteriormente señalado, solicito a usted su valiosa intervención, a fin de que gire instrucciones para que sea proporcionado al personal comisionado apoyar las necesidades de información y documentación que se requiera a efecto de dar cumplimiento a la revisión en comento; lo anterior con la finalidad de evitar el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que a la letra señala:

***"Artículo 63.- Cometerá desacato el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno,***

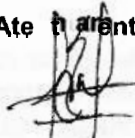
*judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no de respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables".*

No omito mencionar que el programa de auditoría antes mencionado contempla 3 ejes de control tales como: prevención, corrección y sanción, por lo que al momento de estar realizando nuestra auditoría estaremos reportando las observaciones detectadas de tal forma que se vayan solventando de forma simultánea y las que pudieran quedar pendientes de solventar se les otorgará un plazo para atenderlas. El incumplimiento de la porción normativa en cita, dará lugar a inicio de los procedimientos de responsabilidad administrativa que correspondan.

Lo anterior de conformidad en lo dispuesto en los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, fracciones II y XXI, 8, 9, fracción 11, 10 y 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 106, fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 1, fracción IV; 3, fracción 111, y 46 puntos 1 y 2, fracción IV y 52, fracción 11, de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, en correlación con el artículo 8, numeral 1, fracciones 11, IV y V de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como los artículos 205, 206, fracciones 11, 111, VII, VIII y XI, 210 Bis, 262, 263, 265 y 266, 319 Bis, todos del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara y demás relativos aplicables.

Agradeciendo de antemano su atención, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Ate nte



**MTRA. KARL ACORDO MEDINA**  
**TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANISMO PUBLICO**  
**DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO**  
**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA.**

C.C.P. Mtra. Raquel Plascencia Heredia. - Directora Administrativa.

C.C.P. Archivo

KCM/PIGS