

INFORME TRIMESTRAL

ABRIL, MAYO Y JUNIO

2026

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE CABO CORRIENTES,
JALISCO



INFORME TRIMESTRAL DE LA CONTRALORIA INTERNA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABO CORRIENTES JALISCO

INTRODUCCIÓN

Durante el segundo trimestre del ejercicio 2026, la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes llevó a cabo diversas acciones encaminadas al fortalecimiento del control interno, el cumplimiento de las obligaciones legales de las personas servidoras públicas, la mejora de los procesos administrativos y la coordinación institucional, con el propósito de contribuir a una gestión pública eficiente, transparente y apegada al marco normativo aplicable.

En este periodo se dio seguimiento al proceso de presentación de las Declaraciones de Modificación de Situación Patrimonial; se promovieron acciones para la implementación del Sistema de Control de Combustible; se participó en actividades de capacitación y actualización en materia de responsabilidades administrativas, gestión documental y archivos; así como en reuniones de coordinación con autoridades de los distintos órdenes de gobierno. Asimismo, se brindó apoyo técnico-jurídico en la revisión de instrumentos normativos y se continuó impulsando acciones orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de control y vigilancia dentro de la administración pública municipal.

OBJETIVO DEL INFORME

Informar las acciones realizadas por la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes durante el segundo trimestre del ejercicio 2026, encaminadas al fortalecimiento del control interno, la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones legales de las personas servidoras públicas, la mejora de los procesos administrativos, la coordinación interinstitucional y la profesionalización continua, contribuyendo con ello a una gestión pública transparente, eficiente y conforme al marco jurídico aplicable.

MARCO NORMATIVO

presente informe busca cumplir con lo dispuesto por los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 134, que establece los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio del gasto público.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, que regula los principios y obligaciones de los servidores públicos, así como el sistema de declaraciones patrimoniales y de intereses.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que establece mecanismos de coordinación entre las autoridades para prevenir, detectar y sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, que establece las atribuciones de la Contraloría Municipal.
- Ley de Responsabilidades del Estado de Jalisco, en lo relativo a la presentación de declaraciones patrimoniales.
- Artículo 184 del Reglamento Orgánico del Gobierno de Cabo Corrientes.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Durante el segundo trimestre del ejercicio 2026, correspondiente a los meses de abril, mayo y junio, la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes continuó con el desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento del control interno, cumplimiento normativo, vigilancia administrativa, transparencia, rendición de cuentas y profesionalización del servicio público.

Durante este periodo, se realizaron acciones de seguimiento al cumplimiento de obligaciones de las personas servidoras públicas, particularmente en materia de presentación de Declaraciones de Modificación de Situación

Patrimonial, brindando asesoría, acompañamiento y atención durante el proceso de presentación, así como verificando el cumplimiento de dicha obligación.

En materia de control interno y mejora administrativa, se impulsó, en coordinación con el área de Sistemas del Ayuntamiento, el desarrollo e implementación de una herramienta tecnológica para el control de combustible, con el objetivo de fortalecer los mecanismos de registro, consulta y seguimiento del consumo de combustible asignado a las áreas municipales.

Asimismo, se participó en actividades de capacitación y actualización especializada en materia de responsabilidades administrativas, declaraciones patrimoniales, gestión documental y archivos, fortaleciendo los conocimientos técnicos necesarios para el adecuado desempeño de las funciones de vigilancia y control. De igual forma, se participó en espacios de coordinación interinstitucional con autoridades estatales y federales, relacionados con la materia ambiental y administrativa.

En el ámbito de fortalecimiento normativo y gestión institucional, se brindó apoyo técnico-jurídico en reuniones de trabajo para la revisión y análisis de instrumentos normativos comunitarios, contribuyendo al proceso de mejora y adecuación de dichos documentos conforme al marco jurídico aplicable.

Además, se dio continuidad a las acciones de coordinación y seguimiento con las distintas áreas municipales, promoviendo el cumplimiento de las disposiciones administrativas, la mejora de procesos internos y la consolidación de mecanismos preventivos dentro de la administración pública municipal.

Las actividades realizadas durante este trimestre se desarrollaron conforme a los ejes estratégicos establecidos en el Plan de Trabajo de la Contraloría Interna, alineados a los principios del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, los cuales son:

- Transparencia y Rendición de Cuentas
- Prevención y Combate a la Corrupción
- Vigilancia y Control del Gasto Público
- Fortalecimiento Normativo y de la Gestión Institucional
- Capacitación y Profesionalización del Servicio Público

Cada actividad se encuentra vinculada con uno o más de estos ejes estratégicos, permitiendo identificar los avances obtenidos y dar seguimiento a las acciones implementadas para fortalecer el desempeño institucional de la Contraloría Interna.

En el primer trimestre del ejercicio 2026, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo, la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Cabo Corrientes realizó diversas actividades orientadas al cumplimiento de sus atribuciones en materia de control interno, transparencia, rendición de cuentas, vigilancia administrativa, prevención de la corrupción y fortalecimiento institucional.

Durante este periodo, se dio seguimiento a obligaciones de transparencia mediante la solicitud de informes trimestrales a jefaturas y direcciones, así como la integración de información para su publicación correspondiente. Asimismo, se efectuaron acciones de supervisión administrativa relacionadas con la comprobación de viáticos, control del consumo de combustible y revisión documental de requisiciones presentadas por las distintas áreas municipales.

En materia de coordinación institucional, se atendieron y dieron seguimiento a los resultados del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC), brindando acompañamiento a las áreas competentes para la atención de observaciones y mejora de procesos.

De igual forma, se impulsaron acciones vinculadas al Plan Institucional Anticorrupción, participación ciudadana y cumplimiento de obligaciones administrativas de las personas servidoras públicas, mediante asesoría y acompañamiento preventivo.

En el rubro de profesionalización, se participó en actividades de capacitación y actualización especializada en materia administrativa, responsabilidades públicas y perspectiva de género.

Las actividades realizadas se organizaron conforme a los ejes estratégicos establecidos en el Plan de Trabajo de la Contraloría Municipal, alineados a los principios del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, los cuales son:

- Transparencia y Rendición de Cuentas
- Prevención y Combate a la Corrupción
- Vigilancia y Control del Gasto Público
- Fortalecimiento Normativo y de la Gestión Institucional
- Capacitación y Profesionalización del Servicio Público

Cada actividad se vincula con uno o más de estos ejes, permitiendo una evaluación integral del trabajo realizado y el seguimiento de los compromisos institucionales de la Contraloría Municipal.

ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	RESULTADO / AVANCE
Solicitud a jefes y directores de sus informes trimestrales y comprobación de viáticos, para su posterior publicación en el portal de transparencia	ABRIL 2026	Se recibieron los informes trimestrales y comprobación de viáticos de las diferentes áreas del ayuntamiento; se inició revisión documental para su validación y publicación conforme a las obligaciones de transparencia.
Control administrativo diario del consumo de combustible para la operación del Ayuntamiento, mediante revisión de comprobaciones por comisión, en coordinación con Tesorería y proveedor.	ABRIL, MAYO Y JUNIO 2026	Se aseguró el suministro continuo de combustible a las áreas operativas; se generó y mantuvo bitácora de uso y se verificaron comprobaciones financieras conforme a los lineamientos internos, sin detectar inconsistencias.
Recepción, revisión y validación del soporte documental de los gastos por viáticos generados por comisiones oficiales del personal del ayuntamiento.	ABRIL, MAYO Y JUNIO 2026	Se revisaron y archivaron comprobaciones de gastos de las distintas áreas municipales; se validó su conformidad con los lineamientos internos de viáticos, y se integraron al expediente financiero correspondiente para efectos de transparencia y fiscalización.
Se llevó a cabo la recepción y análisis de las requisiciones remitidas por las diversas áreas del Ayuntamiento.	ABRIL, MAYO Y JUNIO 2026	Una vez constatado el cumplimiento de los requisitos previstos en el Reglamento Municipal de Adquisiciones, así como la debida justificación del gasto, la integración de las cotizaciones correspondientes y las firmas de autorización, aquellas solicitudes que resultaron procedentes fueron validadas y turnadas a la Tesorería Municipal para la continuación del trámite administrativo.
Se llevó a cabo el proceso de declaraciones patrimoniales de modificación correspondientes.	MAYO 2026	Se coordinó y dio seguimiento al proceso de presentación de las Declaraciones de Modificación de Situación Patrimonial 2026, mediante la emisión de recordatorios, asesoría a las personas servidoras públicas, verificación del cumplimiento y

		atención de incidencias durante el periodo legal de presentación.
Seguimiento a acciones del Plan Institucional Anticorrupción y coordinación con áreas municipales para su cumplimiento.	ABRIL, MAYO Y JUNIO 2026	Se dio continuidad a estrategias preventivas y acciones de fortalecimiento institucional en materia de integridad y combate a la corrupción.
Atención y orientación a servidores públicos respecto al cumplimiento de obligaciones administrativas y normativas aplicables.	ABRIL, MAYO Y JUNIO 2026	Se brindó acompañamiento preventivo para fortalecer el cumplimiento institucional y reducir riesgos administrativos.
Seguimiento al cumplimiento de obligaciones administrativas de personas servidoras públicas.	ABRIL, MAYO Y JUNIO 2026	Se impulsó el cumplimiento oportuno de obligaciones legales y administrativas aplicables.
Se concluyó el diplomado especializado "Formación de Litigantes en Materia Administrativa", cursado como parte del fortalecimiento profesional continuo.	MAYO 2026	Se reforzaron conocimientos técnicos y jurídicos en materia administrativa mediante el estudio de fundamentos del derecho administrativo, procedimiento administrativo en sus distintas etapas, recursos administrativos y medios de impugnación, substanciación de recursos, juicio contencioso administrativo, modernización del juicio administrativo, amparo indirecto y directo en materia administrativa, así como análisis de reformas normativas relevantes. Lo anterior contribuye al fortalecimiento de capacidades para la atención de asuntos jurídicos y funciones de control interno.
Participación en la primera sesión de la capacitación especializada "Las Responsabilidades Administrativas en el Sector Gubernamental".	JUNIO 2026	Asistencia a la primera sesión de la capacitación especializada "Las Responsabilidades Administrativas en el Sector Gubernamental", impartida en Guadalajara por Magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, fortaleciendo los conocimientos en materia de principios del derecho, ámbito de aplicación de la ley, obligaciones de las personas servidoras públicas y registro patrimonial.

Coordinación y seguimiento de gestiones para la atención de una solicitud comunitaria en materia de infraestructura educativa.	JUNIO 2026	Se concretó la entrega de láminas a la institución educativa beneficiada, en coordinación con la Presidencia Municipal, contribuyendo a mejorar las condiciones de la infraestructura del plantel.
Apoyo técnico-jurídico en la presentación del proyecto de Reglamento Interno de una comunidad del municipio.	ABRIL 2026	Se explicó el contenido y fundamento jurídico del proyecto a las autoridades y habitantes de la localidad, acordándose su revisión y adecuación con base en las observaciones formuladas.
Recepción de capacitación en materia de captura de información en la plataforma de Declaraciones Patrimoniales.	ABRIL 2026	Se fortalecieron los conocimientos para la correcta operación de la plataforma y la atención de las personas servidoras públicas durante el proceso de presentación de las declaraciones patrimoniales.
Asistencia a la sesión del Comité del Fuego como integrante del mismo.	ABRIL 2026	Se dio seguimiento a los acuerdos y acciones de coordinación para la prevención y atención de incendios forestales, con la participación de autoridades de los tres órdenes de gobierno, entre ellas SEMARNAT, PROFEPA, CONAFOR y dependencias estatales competentes.
Asistencia virtual al Primer Encuentro Nacional de Autoridades Resolutoras en Materia Administrativa	ABRIL 2026	Se fortalecieron los conocimientos en materia de responsabilidades administrativas mediante el intercambio de experiencias y la homologación de criterios y procedimientos entre autoridades resolutoras, con la participación de la Contraloría del Estado de Jalisco, la Secretaría de la Contraloría del Estado de México y la Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas.
Participación virtual en la capacitación "La Función Social de los Archivos en la Garantía de los Derechos Humanos".	MAYO 2026	Se fortalecieron los conocimientos en materia de gestión documental, archivos y su vinculación con la garantía de los derechos humanos, obteniéndose constancia de participación.

Conclusiones

Durante el segundo trimestre del ejercicio 2026, la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes dio continuidad a las acciones encaminadas al fortalecimiento del control interno, la vigilancia administrativa, el cumplimiento normativo y la profesionalización del servicio público municipal.

Las actividades desarrolladas permitieron avanzar en la consolidación de mecanismos de seguimiento y control, particularmente mediante la supervisión del cumplimiento de obligaciones administrativas de las personas servidoras públicas, la implementación de herramientas para mejorar los procesos internos y la actualización constante de conocimientos en materia de responsabilidades administrativas, archivos y gestión pública.

Asimismo, la participación en espacios de coordinación interinstitucional y capacitación especializada contribuyó al intercambio de criterios, fortalecimiento de capacidades técnicas y adopción de mejores prácticas para el desempeño de las funciones de control y vigilancia.

La Contraloría Interna continuará impulsando acciones preventivas, de acompañamiento institucional y mejora administrativa, orientadas a promover una gestión pública responsable, transparente y apegada a los principios de legalidad, rendición de cuentas y combate a la corrupción.