

**C. GERARDO ALFONSO DE LA MAZA VILLARREAL  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL CARMEN, NUEVO LEÓN  
CALLE 5 DE FEBRERO, NÚMERO 102 PTE. ZONA CENTRO,  
EL CARMEN, NUEVO LEÓN**

**P R E S E N T E .-**

Me refiero a los trabajos de fiscalización de la Cuenta Pública 2024 del ente público al rubro citado, particularmente los relativos a la realización de auditorías, mismos que se ordenaron con el oficio ASENL-AEM-MU15-1063/2025 de fecha 08 de abril de 2025, notificado a ese ente, y suscrito por el Dr. Alejandro Reynoso Gil, en su calidad de Auditor General del Estado, Titular de la Auditoría Superior del Estado.

Al efecto y con la finalidad de recabar elementos de información para la realización de auditorías en materia de Evaluación al Desempeño que apoyen la evaluación de la citada Cuenta Pública, me permito en mi calidad de servidor público comisionado y designado en el oficio referido en el párrafo precedente para la práctica de las auditorías que en el mismo se ordenan, requerirle con fundamento en lo previsto en los artículos 96 fracción XIII, 101, último párrafo, 102 y 105, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 6 párrafo primero, 20, fracciones XII y XIII primer párrafo, 22 y 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León, y 4, fracción I, inciso a), 6, fracción IV y 22, fracción X del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León, proporcione la información siguiente:

1. Plan Municipal de Desarrollo en adelante (PMD) 2021-2024, además del periodo 2024-2027, las minutas, actas o documentos relacionados que contenga y, en su caso, las modificaciones realizadas al Plan antes citado. (Anexar su publicación en el Periódico Oficial del Estado y los oficios de autorización de las modificaciones).
2. Proporcionar las bases y la evidencia documental de la elaboración, promoción, actualización, control y evaluación del PMD 2021-2024, además del periodo 2024-2027.
3. Anexar la información referente a las previsiones sobre los recursos asignados y aplicados a los diferentes rubros del PMD 2021-2024, además del periodo 2024-2027, así como los instrumentos y responsables de su ejecución, además del seguimiento al Plan antes mencionado.
4. Proporcionar el marco normativo completo y actualizado debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado o en la Gaceta Municipal que le sea aplicable al Municipio, incluyendo, circulares, disposiciones administrativas, políticas de

integridad, convenios, lineamientos, acuerdos, publicaciones oficiales y demás documentos que reglamenten la operación del Municipio, vigente para el ejercicio 2024.

5. Proporcionar evidencia documental de las reglas de operación utilizados en apoyos sociales ejecutados por el Municipio para el ejercicio 2024.
6. Los reglamentos de la Administración Pública Municipal, debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado y vigentes para el ejercicio 2024.
7. El Reglamento Municipal Anticorrupción vigente durante el ejercicio 2024 debidamente aprobado por el Ayuntamiento y publicado en el Periódico Oficial del Estado y, en su caso, en la Gaceta Municipal correspondiente.
8. Presentar evidencia documental que ampare las acciones que está llevando a cabo el Sistema Municipal Anticorrupción en el establecimiento de las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servidor público municipal durante el ejercicio 2024.
9. Proporcionar los manuales para la Administración Pública Municipal y sus entidades, además de las funciones de recursos humanos y patrimoniales del Municipio, estableciendo descripción y perfil del puesto, controles, métodos, procedimientos y sistemas, debidamente autorizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado aplicado en el ejercicio 2024.
10. Proporcionar el Manual de Políticas y Procedimientos de Archivo utilizado por el Municipio, debidamente autorizado y publicado en el Periódico Oficial del Estado aplicado en el ejercicio 2024.
11. Proporcionar el manual de organización donde se establezcan las funciones de los recursos humanos y patrimoniales del Municipio en el cual se indique la descripción y perfiles de puestos, debidamente autorizado y publicado en el Periódico Oficial del Estado aplicado en el ejercicio 2024.
12. Proporcionar el manual de contabilidad y demás instrumentos contables utilizados por parte del Municipio, debidamente autorizado y publicado en el Periódico Oficial del Estado aplicado en el ejercicio 2024.
13. Entregar en formato Word y PDF el Organigrama general y específico por cada dependencia del Municipio, en donde se indique el (nombre completo del empleado, puesto, número de empleado y área de adscripción) que contenga firmas de quién elaboró, revisó y autorizó durante el ejercicio 2024.
14. Listado de la nómina en formato Excel que ampare los sueldos, honorarios y demás remuneraciones pagadas, correspondiente al personal que participó en el Municipio,

en donde se especifique (nombre completo del empleado, puesto, número de empleado y área de adscripción) y documento que ampare su validez el cual contenga firmas de quién elaboró, revisó y autorizó durante el ejercicio 2024.

15. Proporcionar el Manual de Políticas y Procedimientos que establezcan los lineamientos para el pago de percepciones y deducciones con respecto a la plantilla de nómina, así como las prestaciones para los servidores públicos Municipales.
16. Proporcionar el listado de altas y bajas del personal por parte del Municipio en donde se especifique (nombre completo del empleado, puesto, número de empleado y área de adscripción) durante el ejercicio 2024.
17. Evidencia documental de los nombramientos de directivos, titulares y extitulares, así como copia de acuerdos delegatorios de actividades debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado durante el año 2024, informando los domicilio(s), teléfonos y direcciones de correo electrónico que se encuentren registradas en las bases y archivos de ese Ente Público, respecto de las personas que durante el ejercicio 2024 fungieron como titulares de esa Entidad Pública, que permitan su localización para efectos de notificación de las observaciones preliminares que en su caso deriven del proceso de fiscalización, acorde con lo preceptuado en el artículo 46 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León.
18. Entregar copia de las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, debidamente autorizadas por Cabildo durante el ejercicio 2024.
19. Proporcionar el vínculo de la página oficial de internet del Municipio, vigente durante el ejercicio 2024.
20. Anexar los Informes del Ayuntamiento de los dos últimos años (2023 y 2024) debidamente autorizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado acerca del estado que guarda el Gobierno y la Administración Pública Municipal con respecto a los avances del PMD 2021-2024, además del periodo 2024-2027.
21. Misión y visión correspondiente al Municipio, debidamente publicados en la página oficial, autorizados y vigentes para el ejercicio 2024.
22. Proporcionar el Código de Ética y el Código de Conducta del Municipio autorizado y vigente, la evidencia documental de su difusión y capacitación para sus servidores públicos durante el ejercicio 2024 de acuerdo a su plantilla de nómina, en cuanto a la capacitación proporcionar evidencia documental cuantificable e identificable por cantidad de empleados, Unidad Administrativa, número de nómina y puesto al que correspondan.
23. Proporcionar las cartas compromiso y/o cualquier documento donde se demuestre que el servidor público tiene conocimiento de la existencia del Código de Ética y

Código de Conducta del Municipio debidamente firmado por el servidor público vigentes para el ejercicio 2024 identificable por cantidad de empleados, Unidad Administrativa, número de nómina y puesto al que correspondan.

24. Programa Operativo Anual (POA), relativo a los indicadores y acciones del Municipio, así como las modificaciones durante el ejercicio 2024, debidamente autorizado y publicado en el Periódico Oficial del Estado.
25. Entregar el manual o lineamientos del Municipio que regule la implementación y seguimiento del POA debidamente autorizado y publicado en el Periódico Oficial del Estado vigente durante el ejercicio 2024.
26. Proporcionar el presupuesto autorizado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, del Municipio correspondiente al ejercicio 2024, su desglose del presupuesto por objetivos del gasto a nivel partida específica y por Secretarías, además la congruencia con el PMD 2021-2024, además del periodo 2024-2027. (Anexar la publicación en el Periódico Oficial del Estado del presupuesto y en su caso, los oficios de autorización de las modificaciones).
27. Proporcionar el análisis, la explicación y la evidencia documental de las variaciones entre el presupuesto autorizado contra el ejercido correspondiente al ejercicio 2024 y las variaciones entre el presupuesto ejercido del 2024 contra el 2023 del Municipio. En donde se demuestre debidamente la autorización de dicho análisis y que contenga las firmas de quien elaboró, revisó y autorizó.
28. Manual de procedimientos o de políticas administrativas utilizado para llevar a cabo el procedimiento de cada una de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, según la modalidad de adjudicación (licitación pública, subasta electrónica inversa, invitación restringida y adjudicación directa), así como presentar la información con respecto a las políticas, normas, criterios, sistemas de control y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios autorizado y vigente al ejercicio 2024.
29. Planeación de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y de las contrataciones de servicios, debidamente autorizada y correspondiente al ejercicio 2024.
30. Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios desglosando los conceptos de los bienes y/o servicios a adquirir, debidamente autorizada y vigente correspondiente al ejercicio 2024 que incluya los datos que deben de considerarse para su elaboración de conformidad con la normativa Estatal y la evidencia documental de su publicación a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, así como en su página oficial de internet.
31. Proporcionar acta de integración del comité de adquisiciones ejecutado durante el ejercicio 2024.

32. Proporcionar en formato PDF y Excel la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y sus modificaciones relativo a la medición de sus objetivos y la Metodología del Marco Lógico (MML) utilizada para sus fines durante el ejercicio 2024, anexando evidencia documental.
33. Entregar en formato PDF y Excel las Fichas Técnicas de cada indicador de los objetivos, incluyendo: nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, línea base, metas, sentido del indicador, parámetros de semaforización y dimensión a medir, proporcionando evidencia documental que los ampare.
34. Proporcionar en formato PDF y Excel el soporte documental de los medios de verificación de los indicadores, que permitan corroborar el resultado del método de cálculo durante el ejercicio 2024.
35. Proporcionar en formato PDF y Excel evidencia documental de cumplimiento de los indicadores utilizados durante el ejercicio 2024.
36. Metas establecidas y realizadas durante el ejercicio 2024 para el cumplimiento de sus objetivos, en los cuales se considere lo que se quiere alcanzar, el tiempo para lograrlo, que sean cuantitativos, el plazo para lograrlos y el monitoreo aplicado, así como la evidencia documental de las actividades realizadas para su cumplimiento, además el Programa de trabajo para realizarlas.
37. Presentar en formato PDF y Excel el documento que contenga el establecimiento de las metas y objetivos alcanzados durante el ejercicio 2024, el cual considere los parámetros de medición y el tiempo para lograrlo, así como evidencia documental del programa de trabajo planeado para su realización.
38. Explicar y proporcionar la evidencia documental de las acciones que el Municipio realizó con base en los resultados obtenidos de los indicadores de sus objetivos durante el ejercicio 2024.
39. Proporcionar las evaluaciones de control interno, ya sean externas o internas que le hayan efectuado al Municipio durante el ejercicio 2024, además exhibir la documentación que las ampare.
40. Proporcionar evidencia documental que demuestre que se promovió, respetó, protegió y garantizó los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad por parte del Municipio durante el ejercicio 2024.
41. Proporcionar información que ampare la implementación y operación del sistema de atención oportuna a quejas de la ciudadanía, así como entregar soporte documental de los mecanismos de atención y seguimiento durante el ejercicio 2024.

42. Proporcionar el desglose de obras públicas de acuerdo al monto presupuestado en el ejercicio 2024, así como entregar evidencia documental de los contratos de obras públicas ejecutados durante el ejercicio 2024.
43. Proporcionar el Programa Anual de Obra Pública y sus modificaciones debidamente aprobadas durante el ejercicio 2024.
44. Presentar la relación en formato Excel y PDF de obras concluidas y en proceso del cual contenga fecha de inicio y terminación de la obra durante el ejercicio 2024.
45. De las obras concluidas del Programa Anual de Obra Pública del ejercicio 2024, presentar las actas de entrega-recepción de obra terminada.
46. Proporcionar la integración por concepto de Inversión Pública, especificando contratos celebrados correspondiente al ejercicio 2024.
47. Proporcionar el Programa Anual en materia archivística del Municipio durante el ejercicio 2024, así como la publicación en su portal electrónico.
48. Proporcionar el Informe Anual en materia archivística del Municipio durante el ejercicio 2024, así como la publicación en su portal electrónico.
49. Proporcionar evidencia documental de los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos por parte del Municipio durante el ejercicio 2024.
50. Proporcionar el nombre y puesto del servidor público designado como Enlace de Transparencia correspondiente al ejercicio 2024.
51. Presentar evidencia documental con respecto a las políticas, directrices, estrategias, proyectos y acciones, lineamientos, mecanismos e instrumentos para la atención de las personas adultas mayores durante el ejercicio 2024.
52. Contestar Anexo 1 - Cuestionario de cumplimiento con respecto a la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
53. Contestar Anexo 2 - Cuestionario de cumplimiento con respecto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
54. Informar si existe o no Acuerdo de Reserva (información confidencial) en relación con la información proporcionada en contestación a este Oficio, debiendo adjuntarlo en caso afirmativo.

Información que deberá ser exhibida y entregada de manera CERTIFICADA EN FORMA DIGITAL mediante un dispositivo óptico de almacenamiento (CD o DVD) o memoria USB (identificando las carpetas en las que se contenga la documentación solicitada, con el nombre del punto que se atiende del presente requerimiento, por ejemplo “Punto 1”, “Punto 2”, etc.) en el domicilio de esta Auditoría Superior del Estado, sito en la calle Loma Larga número 2550, colonia Obispado en Monterrey, Nuevo León, código postal 64060, en el plazo de **7-SIETE DÍAS HÁBILES**<sup>1</sup> contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del presente<sup>2</sup>; ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, párrafos primero y segundo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León, y 40 de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, aplicada esta última de manera supletoria por disposición expresa del numeral 5 segundo párrafo de la citada Ley de Fiscalización, acorde con el Segundo Transitorio del Decreto 058 publicado en el Periódico Oficial del Estado del 12 de abril de 2013, por el que se reforma la denominación de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Nuevo León, para ahora denominarse “*Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León*”. Y de conformidad con la Circular 01/2024 publicada en el portal web institucional, deberá remitir copia certificada de lo requerido en el oficio en cuestión al Dr. Alejandro Reynoso Gil, en su carácter de Auditor General del Estado, Titular de la Auditoría Superior del Estado.

Lo anterior, con el objeto de verificar los aspectos enunciados en los numerales 19 fracciones II y IV y 20, fracciones IV, V, VI, VII, VIII, XII, XIV y XV y 34 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León.

De igual forma, se le solicita indique si de la información que tenga a bien proporcionar existe alguna que por su naturaleza deba de considerarse como reservada, confidencial, o bien, que deba mantenerse en secrecía, a fin de que este Órgano Fiscalizador en términos de lo dispuesto en el artículo 20, fracción XIII, segundo párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León, mantenga la misma en tales condiciones, hasta en tanto deje de tener vigencia el acuerdo o disposición legal que le da tal carácter, debiendo adjuntar en su caso, a efecto de acreditar la clasificación de la información, la determinación o resolución respectiva.

<sup>1</sup> En el cómputo del plazo para la atención del requerimiento, se deberá estar a los días hábiles que para el año que corresponda se determinen para esta Auditoría Superior del Estado de Nuevo León en su calendario anual de labores, mismo que se encuentra disponible para consulta en la liga: [https://www.asenl.gob.mx/calendario\\_laboral/](https://www.asenl.gob.mx/calendario_laboral/)

<sup>2</sup> La notificación surtirá efectos a partir del día hábil siguiente al en que sea practicada, según dispone el numeral 40 de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León. (Ejemplo: se notifica el lunes 16 de enero de 2023, surte efectos el día martes 17, y comenzará el cómputo el día miércoles 18 del referido mes).

Bajo el apercibimiento de que en caso de no atender el presente requerimiento en la forma y términos solicitados, se hará acreedor a la sanción que establece el párrafo quinto del artículo 6 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León; además se le comunica que proporcionar información falsa constituye el tipo administrativo de desacato, según se prevé en el numeral 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 63, primer párrafo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, considerado este como **FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE**, acorde con lo dispuesto en los artículos 51 de las invocadas legislaciones; por lo que en el evento de actualizarse tal supuesto, se dará vista a la Dirección de la Unidad de Investigación de esta Auditoría Superior del Estado, a efecto de que inicie las diligencias de investigación conducentes, para que en su caso emita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y lo presente ante la autoridad substanciadora para el inicio del procedimiento de responsabilidad correspondiente.

La citada información deberá ser remitida de forma ordenada y foliada, mediante escrito en el cual haga referencia al número de este oficio, señalando de manera clara y detallada la documentación proporcionada.

Por último, y en relación a la forma en la que se solicita la información (digital) relativa a la Cuenta Pública en revisión, misma que en términos del ordinal 13 de la multicitada Ley de Fiscalización deben conservar en sus archivos los entes públicos; se tiene que la Ley General de Archivos dispone en sus numerales 11, fracción XI, 63 y 74 fracción IV, que los sujetos obligados deberán de aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos; asimismo desarrollarán medidas de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión.

Sin otro particular, quedo de Usted.



R. AYUNTAMIENTO  
EL CARMEN, NUEVO LEÓN  
ADMÓN. 2024-2027

11 ABR 2025

ATENTAMENTE

LIC. DULCE OLIVIA GARCÍA SÁNCHEZ,  
SUPERVISOR DE AUDITORÍA ESPECIAL DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO,  
ADSCRITO A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

**RECIBIDO**

incluye  
2 anexos

Ingrid Rodríguez  
Lozano  
11:00 am.