



**LA YESCA**  
NAYARIT  
H. XXXII AYUNTAMIENTO  
2022-2024

H. XXXII AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
LA YESCA, NAY.  
2022-2024

21 FEB. 2023  
09:56 am

**RECIBIDO**  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

Oficio: **MYN/DCyDA/037/2023**  
Tepic, Nayarit a 20 de febrero de 2023  
Asunto: **Se Notifica Auditoria**

**C. Reyna Lucia De Haro De La Cruz.**  
**Presidenta Municipal del H. XXXII Ayuntamiento**  
**Municipio de La Yesca, Nayarit.**  
**PRESENTE:**

**Atención a:**  
**Lic. Marcos Alberto González Hernández**  
**Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109, fracción III párrafo sexto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123, fracción III, párrafo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Nayarit; 7, 9 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 119 fracción III de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; 53, fracción V del Reglamento de la Administración Pública, para el Municipio de la Yesca, Nayarit; y de conformidad con el Programa Anual de Trabajo 2023; me permito comunicarle que personal de la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo, dará inicio a la Auditoría Número **01.23.DCyDA.DAJ**; denominada **Cumplimiento de Obligaciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos**, unidad administrativa centralizada de este Ayuntamiento.

Por lo que solicitó se designe por escrito a un ENLACE para atender la auditoría y cualquier requerimiento por parte del grupo de auditores, el cual deberá anexarse a la cédula de datos generales que se adjunta, además de una copia de la identificación oficial del enlace designado, información que deberá presentar en el acto de inicio de auditoría que se realizará el día **22 de febrero de 2023** del año en curso a las **14:00** horas en las instalaciones auxiliares del H. XXXII Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit.

De igual forma y con la finalidad de contar con una coordinación respecto a la información que se solicita y acciones necesarias para la realización de la auditoría, le solicito se prepare y proporcione la información y documentación que se describe en el anexo 1; la cual deberá ser entregada al grupo de auditores dentro del plazo de 5 días hábiles posteriores al inicio de la auditoría, sin perjuicio de que durante el proceso de la auditoría, en términos del artículo 44 fracción X del Reglamento de la Administración Pública, para el Municipio de la Yesca, Nayarit, se requiera información adicional.

Sin otro asunto en particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,

**L.C. FRIDA PATRICIA RODRÍGUEZ GARCÍA**  
Titular de la Dirección de la Contraloría y Desarrollo Administrativo  
del H. XXXII Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit.



c.c.p. Minutario.  
FPRG/LHDG

H. XXXII AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
LA YESCA, NAY.  
2022-2024

09:20 am  
21 FEB 2023  
An. Fr.

**RECIBIDO**  
PRESIDENCIA MUNICIPAL



**ANEXO:**

**REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A LA INSTANCIA AUDITADA CORRESPONDIENTE A LA AUDITORIA 01.23.DCyDA.DAJ.**

**Notas**

- I. **Se debe entregar la información con oficio, indicando si es original o copia certificada. El contenido deberá identificarse para cada punto, con el propósito de dar respuesta a todos ellos.**
- II. **En caso de que la información solicitada se entregue impresa deberá contener la firma de quien elaboró y autorizó.**
- III. **La documentación requerida es enunciativa, más no limitativa, por tanto, se deberá presentar adicionalmente toda aquella documentación generada en el ejercicio de los recursos del programa, así como cualquier documentación complementaria que los auditores soliciten.**
- IV. **En caso de no contar con alguno(s) de los documentos solicitados, deberá presentarse un oficio del Titular notificando dicha situación.**

1. Presentar el Programa Anual de Trabajo de 2023.

2. Presentar una lista de las asesorías sobre procedimientos judiciales y administrativos otorgadas a la titular de la Sindicatura en sus funciones de representación del Ayuntamiento, señalando número consecutivo, fecha, asunto, seguimiento y/o observaciones, estado actual.

3. Exhibir en una lista las asesorías a las otras dependencias del Ayuntamiento, en relación al estudio, aplicación y/o interpretación de normas jurídicas, señalando número consecutivo, fecha, asunto, unidad atendida, seguimiento y/o observaciones, estado actual.

4. Entregar mediante lista los dictámenes o evaluaciones jurídicas a los documentos que suscriban los titulares de las unidades administrativas de este Ayuntamiento, señalando número consecutivo, número de expediente, objeto o motivos de evaluación, nombre del solicitante, seguimiento y/o observaciones y, estado actual.

5. Presentar mediante lista el marco jurídico vigente a la fecha y aplicable a este H. Ayuntamiento.

6. Exhibir el registro de consulta de opiniones y análisis jurídicos en los cuales se solicite su criterio de interpretación de normas que le hayan solicitado la presidencia y/o sindicatura.



7. Presentar la relación de asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad (civiles, familiares, penales, mercantiles, laborales, agrarios, amparos, administrativos, contenciosos ya sea a nivel estatal o federal).
8. Exhiba el poder mediante el cual representa legalmente al Ayuntamiento, y que fue otorgado por la persona del Síndico.
9. Describa en un listado las expropiaciones que en coordinación con la Sindicatura se han realizado (número consecutivo, número de expediente, objetivo o motivo, fecha, observaciones o comentarios, estado actual).
10. La lista las asesorías otorgadas a las comisiones ordinarias y especiales del Cabildo de este H. Ayuntamiento.
11. Mencione si en esa Dirección se encuentran resguardados los convenios originales que celebra el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones, además deberá entregar en un listado los convenios y/o contratos celebrados dentro del periodo auditado, señalando, numero consecutivo, fecha, partes del convenio, observaciones y/o seguimiento, estado actual.
12. Mencione si se han suscitado controversias en materia de competencias dentro de la administración pública municipal, según lo establece la fracción XII del artículo 72 del Reglamento.
13. En relación al desahogo de audiencias conciliatorias que le haya encomendado la Presidencia, presentar mediante lista que contenga número consecutivo de las audiencias realizadas en el periodo a auditar, que contenga nombre de las partes, número de expediente, fecha, observaciones, estado actual.
14. Mencione si ha realizado estudios sobre asuntos jurídicos de interés general para el municipio que le haya encomendado la Presidencia.
15. Presentar en un listado la asistencia jurídica a personas de escasos recursos económicos, incluyendo desglose si son asuntos civiles, familiares, de amparo, agrarios, laborales, administrativos, contenciosos, ya sea a nivel estatal o federal, además, numero consecutivo, número de expediente, nombre del asistido, fecha, tipo de asunto, seguimiento y/o observaciones, estado actual.
16. Presentar un listado de los procedimientos administrativos de inconformidad a que se refiere la fracción XIX del artículo 72 del Reglamento, señalando número consecutivo, número de expediente, motivos de inconformidad, nombre del solicitante, observaciones y/o seguimiento, y estado actual.



17. Entregar a través de lista de los procedimientos de responsabilidad patrimonial donde el Ayuntamiento haya sido responsable de actividad administrativa irregular, que incluya número consecutivo, expediente, fecha, observaciones y/o seguimiento, situación actual.

La documentación solicitada comprenderá un **periodo semestral** comenzando en el **01** del mes de **julio de 2022** y culminado en el **31** del mes de **enero de 2023**.

Es pertinente mencionar que, en caso de no ser proporcionada la información y documentación solicitada conforme a la presente, se hará acreedor a alguna de las medidas de apremio señaladas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas; adicionalmente, en caso de que persista el incumplimiento, pudiera ser susceptible de alguna responsabilidad administrativa prevista en la aludida Ley General de Responsabilidades Administrativas

Lo anterior, con independencia de ser formuladas y presentadas solicitudes adicionales de información y documentación.

En caso de que la información no exista, deberá entregar por escrito la manifestación firmada por la Dependencia ejecutora responsable de la misma.

La documentación contenida en el presente anexo es enunciativa más no limitativa, por lo tanto, los auditores actuantes podrán solicitar la que consideren pertinente.