

**Ponencia del Consejero:** Francisco R. Guajardo Martínez.

**Número de expediente:**

RR/2198/2023

**Sujeto obligado:**

Contraloría del Municipio de San  
Nicolas de los Garza, Nuevo León.

**¿Cuál es el tema de la solicitud  
de información?**

Solicito el documento digital los  
métodos y sistemas necesarios  
para la fiscalización del  
ayuntamiento, que realiza la  
Contraloría.

**Fecha de sesión:**

08/05/2024

**¿Cómo resolvió el Pleno del  
Instituto?**

Se **confirma** la respuesta brindada  
por el sujeto obligado, en términos  
del artículo 176 fracción II, de la  
Ley de la materia.

**¿Por qué se inconformó el  
particular?**

La entrega de información que no  
corresponda con lo solicitado.

**¿Qué respondió el sujeto  
obligado?**

Que entrega en formato PDF, el  
manual de procedimiento de  
auditoría interna, que se encuentra  
vigente.



Recurso de revisión número: **2198/2023**  
 Asunto: **Se resuelve, en definitiva.**  
 Sujetos obligados: **Contraloría del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.**  
 Consejero Ponente: **Lic. Francisco R. Guajardo Martínez.**

Monterrey, Nuevo León, a 08-ocho de mayo de 2024-dos mil veinticuatro.

**Resolución** del expediente **RR/2198/2023**, en el que se **confirma** la respuesta brindada al particular por el sujeto obligado, en términos del artículo 176 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

A continuación, se inserta un pequeño glosario, que simplifica la redacción y comprensión de la presente resolución:

<b>Instituto Estatal de Transparencia; Instituto de Transparencia.</b>	Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
<b>Constitución Política Mexicana, Carta Magna.</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>Constitución del Estado.</b>	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
<b>INAI</b>	Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
<b>La Plataforma</b>	Plataforma Nacional de Transparencia
<b>-Ley que nos rige. -Ley que nos compete. -Ley de la Materia.</b>	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Tomando en cuenta para ello, el escrito de recurso de revisión, las pruebas ofrecidas por el particular y cuanto más consta en autos, convino y debió verse; y:

## **RESULTANDO**

**PRIMERO. Presentación de la solicitud de información al sujeto obligado.** El 17-diecisiete de noviembre de 2023-dos mil veintitrés, el promovente presentó una solicitud de información al sujeto obligado.

**SEGUNDO. Respuesta del sujeto obligado.** El 28-veintiocho de noviembre de 2023-dos mil veintitrés, el sujeto obligado emitió respuesta a la solicitud de información.

**TERCERO. Interposición del recurso de revisión.** El 28-veintiocho de noviembre de 2023-dos mil veintitrés, el particular interpuso el recurso de revisión que nos ocupa.

**CUARTO. Admisión del recurso de revisión.** El 05-cinco de diciembre de 2023-dos mil veintitrés, se admitió el recurso de revisión, turnado a esta ponencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 fracción I, de la Ley que nos rige, asignándose el número de expediente **RR/2198/2023**.

**QUINTO. Oposición al recurso de revisión y vista al particular.** El 11-once de enero de 2024-dos mil veinticuatro, se tuvo al sujeto obligado por rindiendo en tiempo y forma el informe justificado correspondiente, y en ese mismo proveído se ordenó dar vista al recurrente para que, dentro del plazo legal establecido, presentara las pruebas que fueran de su intención y manifestara lo que a su derecho conviniera, siendo omiso el particular en efectuar lo conducente.

**SEXTO. Audiencia de conciliación.** Mediante acuerdo del 08-ocho de febrero de 2024-dos mil veinticuatro, se señaló fecha y hora para que tuviera verificativo la audiencia conciliatoria entre las partes; por lo que, llegada la fecha para la celebración de la audiencia referida, se hizo constar la imposibilidad de materializar la diligencia, por las consideraciones precisadas en el acta correspondiente.

**SÉPTIMO. Ampliación de término y calificación de pruebas.** Por acuerdo del 27-veintisiete de febrero de 2024-dos mil veinticuatro, se determinó ampliar el término para resolver el recurso de revisión, conforme lo prevé el numeral 171 de la Ley de Transparencia del Estado, lo cual se hizo del conocimiento de las partes, asimismo, se calificaron las pruebas ofrecidas, y al no advertirse que alguna de las probanzas admitidas y calificadas de legales requirieran desahogo especial, se concedió a las partes un término de

03-tres días a fin de que formularan sus alegatos, siendo omisos en realizar lo conducente.

**OCTAVO. Cierre de instrucción y estado de resolución.** El 03-tres de mayo de 2024-dos mil veinticuatro, se decretó el cierre de instrucción y se ordenó poner en estado de resolución el actual recurso de revisión, de conformidad con el artículo 175, fracciones VII y VIII, de la Ley de la materia.

Por lo que con fundamento en los artículos 38, 43, 44, tercer párrafo, y 176, de la Ley que nos rige, ha llegado el momento procesal oportuno para dictar la resolución definitiva con arreglo a derecho, sometiéndose el proyecto a consideración del Pleno, para que en ejercicio de las facultades que le otorga dicha Ley determine lo conducente, y;

#### **C O N S I D E R A N D O:**

**PRIMERO. Competencia de este órgano garante.** Que la competencia de este Instituto Estatal de Transparencia para conocer sobre el presente recurso de revisión, la determina lo dispuesto por los artículos 10 y 162, de la Constitución de Nuevo León, así como lo establecido por los numerales 1, 2, 3, 38, 42, 44, tercer párrafo y 54, fracciones II y IV, de la Ley que nos rige.

**SEGUNDO. Estudio de las causales de improcedencia.** Por razones de orden público y técnica resolutive, antes de entrar al estudio del fondo de la cuestión planteada en el presente recurso, se procede al análisis de las causales de improcedencia expuestas por las partes y las que de oficio se adviertan por el suscrito, de conformidad con el artículo 180, de la Ley de Transparencia del Estado. Sirve de apoyo a lo anterior la siguiente tesis aislada que en su rubro dice: ***“ACCIÓN, ESTUDIO OFICIOSO DE SU IMPROCEDENCIA.”***

En este orden de ideas, la Ponencia no advierte la actualización de alguna de las hipótesis señaladas en el artículo 180, de la Ley de la materia.

**TERCERO. Estudio de fondo de la cuestión planteada.** Enseguida se procede al estudio de la solicitud de información que reclamó el recurrente

al sujeto obligado y las manifestaciones que el particular realizó en su escrito de recurso, tomando en consideración que la controversia se circunscribe en lo siguiente:

### **A. Solicitud**

Al respecto, el particular, presentó la siguiente solicitud de acceso a la información:

*“Solicito el documento digital los métodos y sistemas necesarios para la fiscalización del ayuntamiento, que realiza la Contraloría”*

### **B. Respuesta**

En la respuesta, el sujeto obligado, comunicó lo siguiente:

*Se anexa al presente, en formato pdf, el manual de procedimiento de auditoría interna, que se encuentra vigente.*

**C. Recurso de revisión (acto recurrido, motivos de inconformidad, pruebas aportadas por el particular, desahogo de vista y alegatos)**

#### **(a) Acto recurrido**

Del estudio del recurso de revisión, y de las casuales de procedencia señaladas por el particular, se concluyó que la inconformidad del recurrente es **“La entrega de información que no corresponda con lo solicitado”**, siendo este el **acto recurrido** por el que se admitió a trámite el medio de impugnación en análisis, mismo que encuentra su fundamento en lo dispuesto en la fracción V del artículo 168 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, vigente al momento de su presentación<sup>1</sup>.

#### **(b) Motivos de inconformidad**

Como argumentos de inconformidad, el recurrente expresó lo

<sup>1</sup>[http://www.hcnl.gob.mx/trabajo\\_legislativo/leyes/leyes/ley\\_de\\_transparencia\\_y\\_acceso\\_a\\_la\\_informacion\\_publica\\_d\\_el\\_estado\\_de\\_nuevo\\_leon/](http://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/leyes/ley_de_transparencia_y_acceso_a_la_informacion_publica_d_el_estado_de_nuevo_leon/)

siguiente:

*no me entregaron los métodos y sistemas necesarios para la fiscalización del ayuntamiento, que realiza la Contraloría, solicito se me entregue esa información que solicite al inicio.*

**(c) Pruebas aportadas por la parte actora**

El promovente aportó como elementos de prueba de su intención, los siguientes:

**(i) Medios electrónicos:** Constancias extraídas de la Plataforma Nacional de Transparencia relativas a la solicitud de acceso a la información pública.

Instrumentales a las que se les concede valor probatorio, de conformidad con lo establecido en los dispositivos legales 239 fracción III, 290 y 297 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, aplicado supletoriamente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, por así disponerlo esta última en su numeral 175, fracción V, en virtud de que son documentos privados base del presente procedimiento.

**(d) Desahogo de vista**

El particular no compareció a desahogar la vista ordenada.

**D. Informe justificado (defensas, pruebas y alegatos aportados por el sujeto obligado)**

A fin de cumplir con las formalidades de garantía de audiencia y debido proceso, esta Ponencia, requirió al sujeto obligado un informe justificado respecto del acto impugnado y para que aportara las pruebas que estimara pertinentes.

En ese tenor, cabe señalar que se tuvo al sujeto obligado por rindiendo en tiempo y forma su informe justificado, en el cual manifestó lo siguiente:

**(a) Defensas.**

Reitera la respuesta y señala que al actor le fue proporcionado el Procedimiento de Auditorías Internas con el cual la Contraloría Municipal realiza la fiscalización al Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, y que este equivale a lo peticionado por el recurrente; que el hecho de que dichos conceptos, (métodos y sistemas) no se precisen en el título del procedimiento, no implica que no corresponda con lo solicitado, por lo que partiendo del concepto METODO, implica el modo, manera o forma de realizar algo de forma sistemática, organizada y/o estructurada. Hace referencia a una técnica o conjunto de tareas para desarrollar una tarea, de ahí que el procedimiento de auditorías (fiscalización) internas anexadas a la respuesta se cumplió con lo solicitado por el particular.

**(b) Pruebas del sujeto obligado.**

La autoridad ofreció como pruebas de su intención:

- (i) **Medio electrónico:** acuerdo de respuesta a la solicitud de información.
- (ii) **Medio electrónico:** documento denominado "Procedimiento Auditoría Interna".

Elementos que, se **admiten a trámite** de conformidad con lo establecido en los dispositivos legales 230, 239 fracción VII y 383, del ordenamiento adjetivo civil del Estado de Nuevo León, aplicado supletoriamente a la ley que rige el presente asunto.

**(c) Alegatos.**

Ninguna de las partes compareció a rendir los alegatos de su intención.

**E. Análisis y estudio del fondo del asunto.**

Al efecto, con base a lo expuesto anteriormente, y de las constancias que obran en autos, esta Ponencia determina **confirmar** el presente recurso de revisión, en virtud de las siguientes consideraciones:

Como se señaló en párrafos precedentes, el particular solicitó al sujeto obligado:

*“Solicito el documento digital los métodos y sistemas necesarios para la fiscalización del ayuntamiento, que realiza la Contraloría.”*

El sujeto obligado, al otorgar la respuesta proporcionó en formato pdf, el documento denominado “Procedimiento Auditoría Interna”.

Inconforme con ello, el particular señaló que no le entregaron los métodos y sistemas necesarios para la fiscalización del ayuntamiento, que realiza la Contraloría, estableciéndose como causal de procedencia la enunciada como: la entrega de información que no corresponda con lo solicitado.

Posteriormente, la autoridad responsable en su informe justificado, reiteró su respuesta y señaló que al actor le fue proporcionado el Procedimiento de Auditorías Internas con el cual la Contraloría Municipal realiza la fiscalización al Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, y que éste equivale a lo petitionado por el recurrente; que el hecho de que dichos conceptos, (métodos y sistemas) no se precisen en el título del procedimiento, no implica que no corresponda con lo solicitado, por lo que partiendo del concepto METODO, implica el modo, manera o forma de realizar algo de forma sistemática, organizada y/o estructurada. Hace referencia a una técnica o conjunto de tareas para desarrollar una tarea, de ahí que el procedimiento de auditorías (fiscalización) internas anexadas a la respuesta se cumplió con lo solicitado por el particular.

En ese sentido, analizada la solicitud de información, así como la respuesta e informe justificado allegado por la autoridad responsable, se tiene que efectivamente, la respuesta si corresponde con la información solicitada por el particular, pues éste, petitionó **el documento digital los métodos y sistemas necesarios para la fiscalización del ayuntamiento, que realiza la Contraloría.**

Y, la autoridad si bien proporcionó un documento llamado Procedimiento Auditoría Internas, en éste se encuentra los métodos y sistemas necesarios para la fiscalización, tal y como se demuestra a continuación:



SAN NICOLÁS GOBIERNO DE LA CIUDAD		Procedimiento "Auditorías Internas"		Código	Revisión:
Fecha de emisión:	Abril de 2021	Fecha de revisión:	Abril de 2021	P-CM-AU 01	0
Elaboró:	Julio César Hernández García Analista de Procesos	Revisó:	Agustina Hernández Hernández Directora de Auditoría	Página:	2 de 9
				Aprobó:	Armando Javier Rodríguez Corona Contralor Municipal

**1. Objetivo**

Tiene como finalidad agilizar dicho procedimiento, asimismo la aplicación de este, permitirá ejercer un control de calidad de los trabajos realizados, ya que regula la ejecución de las diferentes fases del proceso de toda la Auditoría que son:

- Planeación
- Ejecución
- Comunicación de resultados
- Seguimiento

Que cada una de estas fases se ha desglosado en actividades específicas que deben de cumplir los Auditores Internos para realizar satisfactoriamente cualquier trabajo de Auditoría.

Los Objetivos específicos del presente Procedimiento, en virtud de las características que tiene las actividades que se desarrollan en la Dirección de Auditoría son:

- Establecer los criterios, metodología, procedimientos y/o guías de trabajo para la ejecución de la auditoría a efecto de que se ajuste a métodos objetivos y sistemáticos que ayuden a mejorar las prácticas en la evaluación de la suficiencia, la eficacia, la eficiencia y la efectividad del control interno; así como facilitar las tareas del equipo de auditores adscritos a la Dirección de Auditoría en el Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, N.L.
- Describir los procedimientos y/o lineamientos que deben los Auditores Internos para llevar a cabo su trabajo y promover un mayor grado de eficiencia, eficacia, economía, equidad y transparencia en el desarrollo de la Auditoría Interna Gubernamental en su conjunto.
- Con el presente procedimiento se pretende que el mismo sea un mecanismo de capacitación para el personal que sea incorporado a la Dirección de Auditoría, a fin de que se comprenda con mayor facilidad y claridad el trabajo a ejecutar.

Las modificaciones que lleguen a ser requeridas para el contenido del presente documento, por motivos de simplificación, facilitación, actualización, restructuración, mejora continua u otros, deben ser notificadas antes de ponerse en operación a la Contraloría Municipal a través del Órgano Interno de Control para su integración, revisión y autorización correspondiente.

**2. Alcance**

Las políticas, obligaciones y responsabilidades, descritas en el presente Procedimiento, será de aplicación para el personal de la Dirección de Auditoría de la Contraloría Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.



**4. Políticas de Operación**

- Las disposiciones contenidas en este Procedimiento son de interés general y de observancia obligatoria para el personal que realiza tanto las funciones de Coordinador como de Auditor Interno.
- El Programa Anual de Auditoría deberá realizarse los primeros 15 -quince- días del mes de enero de cada año, el cual contendrá Áreas de oportunidad que permitan alcanzar los objetivos establecidos, mismos que deberán estar empatados con el Plan Municipal de Desarrollo (PMD).
- La elaboración del Programa Anual de Auditoría será realizado por la Coordinación de Auditoría Interna, mismo que será revisado, analizado y firmado por el Director de Auditoría y presentado al Contralor Municipal para su aprobación y visto bueno.
- La ejecución del programa es responsabilidad del Auditor Interno, por lo que deberá de realizar su trabajo, de acuerdo a los procedimientos definidos por el Coordinador de Auditoría Interna, con el debido cuidado profesional, en el tiempo estipulado y elaborando papeles de trabajo que evidencien y respalden fehacientemente el trabajo realizado.
- Para comprobar el cumplimiento del Programa Anual de Auditoría, deberá de realizar un adecuado y oportuno seguimiento y control de la ejecución del trabajo, a través del Director de Auditoría, para disponer de criterios que permitan evaluar su efectiva aplicación, así como realizar las modificaciones que sean necesarias.
- Todo Programa de Auditoría puede sufrir modificaciones por las siguientes situaciones:
  - Por variación en el alcance del período a revisar.
  - Por Auditorías Especiales solicitadas por el Presidente Municipal, el Contralor Municipal, Secretarios, Directores Generales, por comisiones especiales de Regidores y Síndicos y por la misma naturaleza que requiera una Auditoría sorpresa.
  - Por cambios en el personal clave en las Direcciones o áreas auditadas.
  - Por modificaciones que el Director de Auditoría considere pertinentes.
  - Por posibles eventualidades.
  - Por petición de entidades externas (ASF, ASEN).
- Para el inicio de cada Auditoría se deberá elaborar un oficio de presentación firmado por el Director de Auditoría.
- El oficio de presentación llevara anexado una solicitud de información necesaria para el inicio de los trabajos de Auditoría, la que se entregara a más tardar de 1 -uno- a 3 -tres- días hábiles de la recepción del oficio de presentación, así mismo en el transcurso de la Auditoría se solicitará en forma verbal por parte del Auditor Interno la información que se requiera para realizar la revisión.
- Se deberá realizar la presentación de los Auditores al Director a auditar por parte del Director de Auditoría y/o el Coordinador de Auditoría Interna.

F-CM-OIC-01 Rev.00

Fecha de emisión:	Abril de 2021	Fecha de revisión:	Abril de 2021	Página:	3 de 9
Elaboró:	Julio César Hernández García Analista de Procesos	Revisó:	Agustina Hernández Hernández Directora de Auditoría	Aprobó:	Armando Javier Rodríguez Corona Contralor Municipal

**3. Definiciones**

**Auditor Interno:**  
Es el responsable de la dirección y conducción de una auditoría, con el fin de que cumpla los propósitos para los cuales fue creada y que opere o funcione con la mayor eficacia y eficiencia posible, recomendando para ello las medidas preventivas o correctivas que encontrase.

**Auditoría Interna:**  
Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una Administración Pública. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección, mejorando permanentemente la calidad.

**Informe de Auditoría:**  
Es un documento que debe ser realizado por un auditor Interno, en donde se formalizan los resultados obtenidos de la revisión efectuada.

**Inspección:**  
Reconocimiento exhaustivo.

**Investigación:**  
Es una actividad orientada a la obtención de nuevos conocimientos, realizar indagaciones para descubrir hechos.

**Solventación:**  
Es la contestación realizada por la dependencia o área auditada a las observaciones encontradas en una Auditoría, anexando la evidencia documental necesaria.

**Recomendación:**  
Sugerir o informar a la dependencia o área auditada de modificar, cambiar o implementar alguna práctica o acción para mejorar un procedimiento o actividad.

**Evidencia Documental:**  
Papeles de trabajo los cuales son un elemento fundamental para que el auditor forme su opinión de auditoría, pues esta constituye el sustento de cada una de las conclusiones expresadas en el informe.  
Las cuales pueden ser recibos, formatos, listados, videos, fotografías, reportes, entre otros.

F-CM-OIC-01 Rev.00

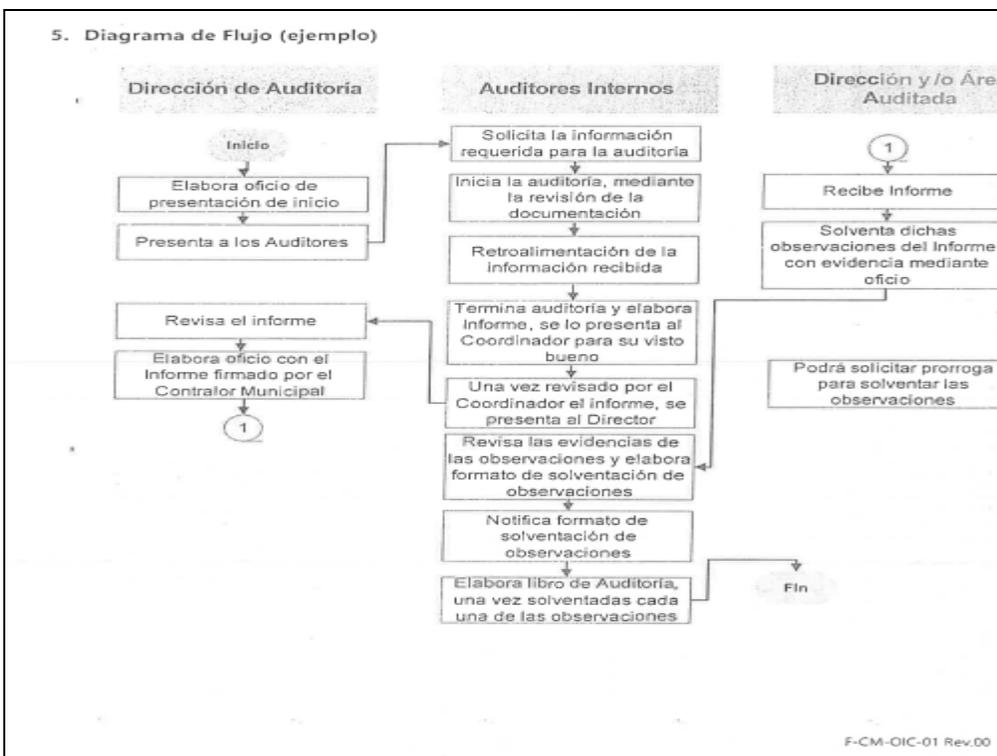
		Procedimiento "Auditorías Internas"		Código	Revisión:
				P-CM-AU-01	0
Fecha de emisión:	Abril de 2021	Fecha de revisión:	Abril de 2021	Página:	5 de 9
Elaboró:	Julio César Hernández García Analista de Procesos	Revisó:	Agustina Hernández Hernández Directora de Auditoría	Aprobó:	Armando Javier Rodríguez Corona Contralor Municipal

- La supervisión es un proceso técnico que consiste en dirigir, controlar y asesorar la ejecución de una auditoría desde su inicio hasta la aprobación final del Informe por parte del Coordinador de Auditoría Interna y en su caso del Director de Auditoría, dicha ejecución podrá realizarse de manera remota, es decir, dependiendo de la naturaleza de los hechos que se estén auditando se podrá analizar por el Auditor Interno desde su área de trabajo una vez obtenida información y/o evidencia correspondiente.
- La evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre la existencia de un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella. Por lo tanto, el Auditor Interno para fundamentar su opinión profesional con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de Auditoría, revisará y decidirá si la evidencia y la información obtenida, cuenta con las siguientes características básicas de calidad: suficiente, competente y relevante.
- El Auditor Interno podrá solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, a través de medios físicos o electrónicos mediante herramientas tecnológicas, tales como correo electrónico o en formatos de almacenamiento como USB o CD sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma.



13. En la ejecución de las auditorías se debe evaluar el cumplimiento de los aspectos legales, normativos y demás regulaciones aplicables a la dirección y/o área auditada.
14. Los posibles hallazgos identificados en la revisión de información, deben ser discutidos con los responsables de las Direcciones y/o áreas auditadas, para corroborar los mismos, ratificar las evidencias y establecer la viabilidad y aplicabilidad de las recomendaciones, antes de emitir el informe de Auditoría.
15. El informe de Auditoría deberá ser dirigido al Secretario con copia a la Dirección y/o área Auditada, mismo que deberá ser firmado con el Contralor Municipal, contara cuando menos con los siguientes elementos y deberá elaborarse con un lenguaje fácil de leer y entender, sin utilizar tecnicismos que pudieran complicar su comprensión:
  - **Antecedentes** en donde se mencionará el fundamento legal de las atribuciones de la Contraloría Municipal y/o de la Dirección de Auditoría, de acuerdo al Reglamento Orgánico del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León vigente respectivamente.
  - **Objetivo** que incluirá lo establecido en el Programa anual de auditoría o una redacción afín y en caso de auditorías no incluidas en el Programa Anual será establecida por el Director de Auditoría.
  - **Alcance** (Procedimiento) establecerá el parámetro a revisar que podrá medirse cuantitativa y cualitativamente, entre otros.
  - **Resultado** en este se mencionará todas las observaciones encontradas por los Auditores Internos producto de su trabajo mismas que deberán ser enumeradas para estar en posibilidades de cuantificarse y cuidando la protección de datos personales si hubiera el caso, además de incluirse la recomendación correspondiente en cada una de las observaciones.

(...)



Fecha de emisión:	Abril de 2021	Fecha de revisión:	Abril de 2021	Página:	9 de 9
Elaboró:	Julio César Hernández García Analista de Procesos	Revisó:	Agustina Hernández Hernández Directora de Auditoría	Aprobó:	Amando Javier Rodríguez Corona Contralor Municipal

Simbología	Descripción	Simbología	Descripción
	Inicio/Final de un diagrama de flujo		Conector
	Proceso/Actividad		Decisión
	Línea de flujo		

**6. Registros**

Código	Nombre	Responsable	Tiempo de retención	Almacenamiento	Disposición
F-CM-AU-01	Formato de Solventación de Observaciones	Auditor Interno	3 años	Archivo	Archivo muerto por 5 años

- \***Tiempo de retención:** El tiempo en el cual el registro se conservará.
- \***Almacenamiento:** Lugar, dispositivo o equipo donde se encuentra físico o electrónico el Registro.
- \***Disposición:** Destrucción, Conservación total, Digitalización y Muestra.



7. Indicadores					
Indicador	Meta	Fórmula	Frecuencia	Quién efectúa la medición	Quién actúa de acuerdo a los datos
NA	NA	NA	NA	NA	NA

**8. Documento de Referencias**

1. Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, N.L.
2. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León
3. Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, aprobado el 11 de enero del 2021.

**9. Anexos**  
Ninguno

F-CM-OIC-01 Rev.00

Luego, del documento antes insertado se puede observar el método y sistema solicitado por el particular, pues en el se desprende la regulación de la ejecución de las diferentes fases del proceso de toda auditoría como son:

- a) Planeación
- b) Ejecución
- c) Comunicación de resultados
- d) Seguimiento

Asimismo, se establecen los criterios, metodología, procedimientos o guías de trabajo para la ejecución de la auditoría a efecto de que se ajuste a métodos objetivos y sistemáticos que ayuden a mejorar las prácticas en la evaluación y tareas del equipo de auditores.

De igual forma, del documento se obtiene los procedimientos y/o lineamientos que deben llevar a cabo los Auditories para realizar su trabajo; además se describen pasos a seguir como la realización de un informe de Auditoría, Inspección, Investigación, Solventación; Recomendación y Evidencia Documental.

De la misma manera, se obtiene puntualmente las políticas de operación, diagramas de flujo, registros, indicadores, documento de referencia, así como los formatos de solventación de observaciones.

Por todo lo anterior, esta ponencia considera que, con lo proporcionado por la autoridad responsable en su informe justificado, si corresponde con lo solicitado por el particular, sin que pase desapercibido que si bien se entregó

un documento de nombre “Procedimiento Auditoría Internas”, éste como ya vimos, contiene los métodos y sistemas con los cuales la Contraloría Municipal realiza la fiscalización al Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, correspondiendo con lo solicitado por el particular, pues en el se demuestra el modo, manera o forma de realizar algo de forma sistemática, organizada y/o estructurada.

En ese sentido, analizada la solicitud de información, así como la respuesta e informe justificado allegado por la autoridad responsable, se tiene que efectivamente, la respuesta si corresponde con la información solicitada por el particular.

A mayor abundamiento, es pertinente hacer notar que de los antecedentes que obran en el expediente integrado con motivo del recurso de revisión que se resuelve, se advierte que el promovente, como parte en el procedimiento que se sustancia, no aportó elementos que permitan a este instituto determinar lo contrario a lo manifestado por el sujeto obligado, con relación a que dentro del documento de nombre “Procedimiento Auditoría Internas”, se encuentra la información solicitada.

Por otra parte, en cuanto los elementos de convicción allegados junto con su recurso de revisión, éstos se hicieron consistir en archivos electrónicos referentes a la solicitud de información y sus antecedentes que obran en la Plataforma Nacional de Transparencia, sin embargo, con los referidos elementos de convicción, se demuestra solamente la presentación de la solicitud de información y la respuesta correspondiente, sin que dichos medios probatorios sean tendientes a acreditar que el sujeto obligado tenga los documentos que refiere.

En las relatadas condiciones, se considera que la autoridad si responde de manera íntegra y completa la petición del particular, además, el contenido del documento brindado en su respuesta, si corresponde con la información solicitada, pues recordemos que la solicitud versa en conocer ***los métodos y sistemas necesarios para la fiscalización del ayuntamiento, que realiza la Contraloría.***

Aunado a lo expuesto, es de señalarse que el sujeto obligado, atendió

los principios de **congruencia y exhaustividad** que todo acto administrativo debe cumplir, es decir, que existe concordancia entre el requerimiento formulado por la parte recurrente y la respuesta proporcionada, asimismo, se atendió de manera puntual y expresa, el punto mencionado en líneas que anteceden del requerimiento de información.

A fin de otorgar sustento legal a lo expresado con antelación, se procede a invocar el siguiente criterio número 2/17, emitido por el INAI; que es del tenor siguiente: ***Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.***<sup>2</sup>

Criterio que, de conformidad con el artículo 7, último párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, puede ser aplicado por esta Ponencia, toda vez que para la interpretación del principio pro persona, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

En consecuencia, tomando en consideración el estudio ya expuesto, se considera acertada la respuesta del sujeto obligado, por lo que resulta **infundado** el agravio propuesto por la parte promovente.

Finalmente, una vez realizado el estudio anterior, es que esta Ponencia procede a hacer declaratoria del asunto que nos ocupa en los siguientes términos.

**CUARTO. Efectos del fallo.** Por lo tanto, en aras del cumplimiento al principio de máxima publicidad consagrado en el artículo 162 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León en vigor, además porque la Ley de la materia, tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso a toda persona a la información pública, esta Ponencia, de conformidad con lo dispuesto por los citados numerales constitucionales, así como los artículos 1, 2, 3, 4, 38, 44, 54, fracción III, 176, fracción II, y 178 y demás relativos de la Ley de la materia, estima procedente **CONFIRMAR** la respuesta otorgada por la autoridad al particular.

---

<sup>2</sup><http://criteriosdeinterpretacion.inai.org.mx/>

Por los motivos y razonamientos legales antes expuestos, el Pleno de este Instituto;

### **RESUELVE.**

**PRIMERO.** Con fundamento en el artículo 162 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León en vigor, así como en los diversos 1, 2, 38, 54, fracción II, 176, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, se **CONFIRMA** la respuesta otorgada por el sujeto obligado, en los términos precisados en el considerando tercero y cuarto de la resolución en estudio.

**SEGUNDO.** De conformidad con el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, notifíquese a las partes el presente fallo conforme lo ordenado en autos.

En su oportunidad, archívese el expediente como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo resolvió el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprobado por unanimidad de votos del Consejero Vocal, licenciado, **FRANCISCO REYNALDO GUAJARDO MARTÍNEZ**, de la Consejera Vocal, doctora **MARÍA DE LOS ÁNGELES GUZMÁN GARCÍA**, del licenciado, **BERNARDO SIERRA GÓMEZ**, Encargado de Despacho, de la Consejera Vocal, licenciada **MARÍA TERESA TREVIÑO FERNÁNDEZ**, y, de la Consejera Presidenta, licenciada **BRENDA LIZETH GONZÁLEZ LARA**, siendo ponente de la presente resolución el primero de los mencionados; lo anterior, de conformidad con el acuerdo tomado en sesión **ordinaria** del Pleno de este Instituto, celebrada el **08-ocho de mayo de 2024-dos mil veinticuatro**, firmando al calce para constancia legal. Rubricas.