

**JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 81, 85 FRACCIÓN X Y 88 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 2, 4, 8, 9, 17, 18 FRACCIONES II, III, XII Y XIV, 20, 21, 31 Y 33 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y**

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

**PRIMERO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 prevé, en su capítulo denominado Gobierno Eficaz y Transparente, la importancia del desarrollo de las mejores prácticas para brindar servicios con los más altos estándares de calidad y la urgencia de profesionalizar el servicio público. Así como la necesidad de afianzar los procesos de fiscalización, los mecanismos sancionatorios y asegurar los procedimientos aplicables a las personas involucradas en todo acto de corrupción.

**SEGUNDO.** Que, por otro lado, el 18 de julio de 2016 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ordenamiento que tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

**TERCERO.** Que en cumplimiento a las obligaciones establecidas a las entidades federativas en la Ley General referida, en fecha 07 de junio de 2019 fue publicada en el Periódico Oficial del Estado la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, misma que tiene por objeto determinar las competencias de

las autoridades estatales y municipales para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, hechos de corrupción o en situación especial, así como los procedimientos para su aplicación.

**CUARTO.** Que, por otro lado, el 05 de febrero de 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Nuevo León, que tiene por objeto establecer las bases generales conforme a las cuales los servidores públicos obligados, al separarse de su empleo, cargo o comisión, harán la entrega recepción de los recursos humanos, materiales, financieros y demás asuntos que les hayan sido encomendados para el ejercicio de sus funciones.

**QUINTO.** Que en virtud de las consideraciones expuestas en apartados anteriores resulta imprescindible que la Contraloría y Transparencia Gubernamental cuente con un nuevo Reglamento Interior cuyo contenido esté actualizado con el conjunto de normas que arrojan disposiciones que conforman un bloque jurídico que impacta directamente en el ejercicio de esta Dependencia, y mantenga coherencia con dicho marco normativo.

Es importante incorporar en este nuevo Reglamento, innovaciones encaminadas a diseñar una estructura organizacional eficiente, vinculada a la profesionalización del servicio público y a la evaluación del desempeño; congruente con las directrices establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo; de igual manera, es un tema prioritario realizar las reformas y adecuaciones legislativas necesarias para garantizar, entre otras, un crecimiento competitivo del Estado.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Publicado en Periódico Oficial num. 89,  
de fecha 23 de julio de 2021

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** La Contraloría y Transparencia Gubernamental es la dependencia del Poder Ejecutivo con autonomía de ejercicio presupuestal y de gestión para organizar su estructura y funcionamiento, que tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León, la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Nuevo León y su Reglamento y demás leyes, reglamentos y decretos, así como los acuerdos y convenios que celebre el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 2.** La Contraloría y Transparencia Gubernamental tiene por objeto establecer, desarrollar y mantener un sistema de control y vigilancia sobre la rendición de cuentas de la gestión pública de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; inspeccionar el ejercicio del gasto público estatal y recursos federales transferidos, dando estricto cumplimiento a los principios de legalidad, honradez, transparencia, imparcialidad y eficiencia de la administración pública, implementando acciones de carácter preventivo y correctivo; así como verificar el cumplimiento de los programas gubernamentales del Estado, e impulsar la

legalidad y la transparencia en la gestión pública.

**Artículo 3.** La Contraloría y Transparencia Gubernamental estará a cargo de un Contralor General, su designación y nombramiento se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 85 fracción XXIV y 63 fracción XXIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

Los titulares de las Direcciones y demás servidores públicos de la Contraloría y Transparencia Gubernamental serán nombrados por el Contralor General, excepto el Titular de la Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado, que será nombrado por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, observando en todos los casos la ley de la materia aplicable y demás disposiciones legales vigentes en el Estado.

Cuando en este Reglamento se utilice el genérico masculino por efectos gramaticales, se entenderá que se hace referencia a mujeres y a hombres por igual, en ese tenor los nombramientos que en específico se expidan en cumplimiento del presente Reglamento Interior, deberán referirse en cuanto al género particular de la persona nombrada.

**Artículo 4.** Para los efectos de Reglamento Interior se entenderá por:

- I. **Contraloría:** la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León.
- II. **Contralor:** el Contralor General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León.
- III. **Contraloría Ciudadana:** la Contraloría Ciudadana de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León.

- IV. Reglamento Interior:** Reglamento de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- V. Unidad Administrativa:** las previstas en el artículo 5 de este Reglamento Interior.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 5.** Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I.** Subcontraloría.
- II.** Dirección Jurídica.
- III.** Dirección Administrativa.
- IV.** Dirección de Órganos Internos de Control y Vigilancia.
- V.** Dirección de Transparencia Gubernamental.
- VI.** Dirección de Control y Auditoría del Sector Central.
- VII.** Dirección de Control y Auditoría del Sector Paraestatal.
- VIII.** Dirección de Control y Auditoría de Obra Pública.
- IX.** Dirección de Seguimiento de Concursos y Licitaciones.
- X.** Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado (órgano administrativo desconcentrado).

**Artículo 6.** Además de las Unidades Administrativas señaladas y de las entidades que le sean sectorizadas, la Contraloría contará con las coordinaciones, jefaturas y demás áreas subalternas que se establezcan por el Contralor General, con base en las necesidades de la dependencia y conforme al presupuesto de egresos autorizado.

**Artículo 7.** Las Unidades Administrativas de la Contraloría ejercerán sus funciones con sujeción estricta al principio de legalidad y de acuerdo con las políticas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas establezca el Titular del Poder Ejecutivo del Estado por conducto del Contralor General.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR GENERAL**

**Artículo 8.** Al Contralor General, como titular de la dependencia, le corresponde la representación de la Contraloría, el trámite y resolución de los asuntos que le competan, y para su despacho podrá delegar sus atribuciones a los servidores públicos de sus Unidades Administrativas, expidiendo el acuerdo respectivo, sin perjuicio de ejercer directamente las atribuciones delegadas.

**Artículo 9.** Además de las conferidas en el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, el Contralor General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar, dirigir y controlar las políticas públicas de la Contraloría;
- II. Planear, programar y coordinar sus actividades en los términos de la legislación aplicable y de acuerdo con los planes, programas y prioridades que, determine el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- III. Someter, al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, los asuntos de la Contraloría y desempeñar las comisiones y funciones especiales que con tal carácter le asigne, informándole sobre el resultado de estas;

- IV.** Proponer al Titular del Poder Ejecutivo del Estado proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos que sean competencia de la Contraloría;
- V.** Representar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuando éste así lo disponga, en los Comités, Consejos y demás órganos de la Administración Pública Estatal;
- VI.** Ordenar que se practiquen las auditorías, revisiones, verificaciones o acciones de vigilancia a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, informando al Titular del Poder Ejecutivo del Estado del resultado de estas, así como al titular de la dependencia o entidad sujeta a revisión en los términos de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León;
- VII.** Atraer asuntos al considerar necesaria su intervención para la resolución de los mismos, por sus características especiales de interés o trascendencia para la Contraloría.;
- VIII.** Designar a servidores públicos de la Contraloría para que funjan como sus representantes, en las funciones y comisiones que se requieran;
- IX.** Proponer al Titular del Poder Ejecutivo del Estado la designación de comisarios o sus equivalentes conforme a las disposiciones legales aplicables;
- X.** Participar en la celebración y firma de convenios y acuerdos de coordinación y de colaboración con la Federación, Estados, Municipios y Organismos Autónomos sobre actos de control y vigilancia;

- XI.** Coordinarse con las autoridades federales, estatales, municipales y las dependencias y entidades del sector paraestatal, en el desempeño de las actividades en apoyo de los objetivos y finalidades de los programas de la Contraloría;
- XII.** Coordinar, y evaluar las actividades y resultados de las entidades que sean sectorizadas a la Contraloría, recomendando las medidas que correspondan de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII.** Aprobar y expedir los Manuales de Organización y Servicios y de Procedimientos Administrativos, para el mejor funcionamiento de la Contraloría;
- XIV.** Expedir los oficios de habilitación para facultar a algún servidor adscrito a la Contraloría para realizar alguna función específica;
- XV.** Auxiliarse con los servicios profesionales de consultores y auditores externos para el cumplimiento de las funciones de la Contraloría;
- XVI.** Promover y celebrar previo acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, convenios y acuerdos de coordinación y de colaboración con otros organismos similares, órganos de auditoría, fiscalización y demás, sobre actos de control y vigilancia y rendición de cuentas;
- XVII.** Expedir copias certificadas de los documentos, constancias o expedientes que obren en su poder, en virtud de sus atribuciones, observando las prescripciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, especialmente tratándose de información reservada y confidencial;

- XVIII.** Vigilar, fiscalizar y evaluar las políticas, planes, programas y acciones de gobierno, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, informando al Titular del Poder Ejecutivo del Estado los resultados;
- XIX.** Fortalecer los instrumentos, sistemas y mecanismos para el control, verificación y vigilancia del ejercicio del gasto público en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- XX.** Aprobar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Contraloría y remitirlo a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, en los términos de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León;
- XXI.** Participar en el Comité de Planeación, Evaluación e Innovación de la Administración Pública del Estado, y en los acuerdos y programas que se generen;
- XXII.** Determinar, dirigir, emitir e implementar acciones, programas, criterios y lineamientos de fomento a la legalidad y transparencia de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para la debida rendición de cuentas y el acceso de toda persona a la información que se genere conforme a los procedimientos regulados por la ley de la materia;
- XXIII.** Establecer, supervisar, emitir e implementar acciones, programas, criterios y lineamientos de verificación, para que la prestación de los servicios públicos que proporcionen las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal sea conforme a los principios de legalidad, eficiencia, honradez, transparencia, e imparcialidad;

- XXIV.** Coordinar los esfuerzos de las dependencias y entidades de la Administración pública, para modernizar los sistemas de control y seguimiento de los procesos de verificación y auditoría, para fortalecer los programas de prevención y de rendición de cuentas;
- XXV.** Desarrollar e implementar acciones tendientes a elevar la modernización administrativa de la Administración Pública Estatal y elevar la calidad de los servicios que presta;
- XXVI.** Establecer coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para fijar políticas, estrategias y prioridades para implementar programas y acciones respecto a los servicios públicos que prestan, bajo un sistema de calidad homogéneo para la atención eficiente que se debe proporcionar a la ciudadanía;
- XXVII.** Implementar programas y acciones que fomenten en los servidores públicos una cultura permanente de transparencia del servicio público que proporcionan, así como el cumplimiento a los compromisos contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León;
- XXVIII.** Supervisar la planeación e instrumentación de sistemas e indicadores en materia de transparencia y rendición de cuentas, y de control y gestión de la Contraloría, para el seguimiento y evaluación de sus programas y proyectos;
- XXIX.** Autorizar a los servidores públicos de la Contraloría la formulación de actas circunstanciadas en las que se haga constar el desarrollo de los hechos y actos realizados en cumplimiento de diligencias, actuaciones, auditorías,

inspecciones y demás procedimientos que sean competencia de esta dependencia;

- XXX.** Observar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones en la materia y realizar las verificaciones procedentes si descubren anomalías; y
- XXXI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, y el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Son atribuciones indelegables del Contralor General las establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XIII, XIV y XVI de este artículo.

Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Contralor General, se auxiliará de la estructura orgánica a la que hace referencia el artículo 5 del presente Reglamento Interior.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 10.** Los titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I.** Informar al Contralor General los asuntos de su competencia;
- II.** Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las coordinaciones, jefaturas y demás áreas de su adscripción, de acuerdo con lo

establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;

- III.** Elaborar y poner a consideración del Contralor General el Programa Anual de Trabajo de su área, así como organizar, dirigir, y evaluar sus actividades, programas o proyectos;
- IV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, las que le sean delegadas, o cuando actúe en suplencia del Contralor o algún Director;
- V.** Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Contraloría, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VI.** Promover la capacitación permanente del personal a su cargo, para su desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios;
- VII.** Evaluar el desempeño de las labores del personal adscrito a su área;
- VIII.** Mantener actualizados y en orden sus archivos y documentos, garantizando que se concentren en forma clasificada, disponiendo lo necesario para su preservación, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- IX.** Asistir a los comités, consejos y demás actos cuando haya sido designado o comisionado como representante por el Contralor General;
- X.** Requerir la información y documentación necesaria a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y en su caso la colaboración a terceros, para el desarrollo de sus funciones;
- XI.** Coadyuvar en la verificación del cumplimiento de las dependencias y

entidades de la Administración Pública Estatal, respecto a la difusión de la información pública de oficio, conforme a la Ley de la materia, y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- XII.** Coadyuvar en la atención de peticiones, quejas, denuncias, sugerencias y recomendaciones de los ciudadanos;
- XIII.** Informar al Contralor General sobre los actos u omisiones que, en ejercicio de sus atribuciones llegara a advertir que puedan determinar la imposición de multas en los términos de este Reglamento Interior;
- XIV.** Coadyuvar en la coordinación de los esfuerzos de las dependencias y entidades de la Administración Pública, para modernizar los sistemas de control y seguimiento de los procesos de verificación y auditoría, para fortalecer los programas de prevención y de rendición de cuentas;
- XV.** Coadyuvar en el desarrollo e implementación de acciones tendientes a elevar la modernización administrativa de la Administración Pública Estatal y elevar la calidad de los servicios que presta;
- XVI.** Expedir copias certificadas de los documentos, constancias o expedientes que obren en su poder, en virtud de sus atribuciones; observando las prescripciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, especialmente tratándose de información reservada y confidencial, así como las demás disposiciones legales aplicables;
- XVII.** Autorizar a los servidores públicos de su adscripción, la formulación de actas circunstanciadas en las que se haga constar el desarrollo de los hechos y actos realizados en cumplimiento de diligencias, actuaciones, auditorías,

inspecciones y demás procedimientos que sean competencia de esta dependencia, y

**XVIII.** Las demás que les confieran las disposiciones legales o administrativas aplicables y el Contralor General.

**Artículo 11.** El Subcontralor tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Contralor General el despacho de los asuntos de su competencia y auxiliarlo en el desarrollo y conducción de los que le sean encomendados;
- II. Informar al Contralor General de las acciones, políticas, planes, programas y asuntos relevantes de las Unidades Administrativas de la Contraloría, así como el seguimiento a los mismos;
- III. Informar al Contralor General sobre los resultados de las auditorías, verificaciones, revisiones, acciones de vigilancia e inspecciones efectuadas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para la instrumentación de las acciones y medidas preventivas y correctivas que sean pertinentes;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor General le delegue y encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Someter a la aprobación del Contralor General los estudios y proyectos que le solicite;

- VI.** Suscribir los documentos de carácter administrativo para el desarrollo eficiente de las Unidades Administrativas de la Contraloría, y aquellos que le sean señalados por delegación o comisión, informando de ello al Contralor General;
- VII.** Coordinar la modernización de los sistemas de control y seguimiento de los procesos de verificación y auditoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para fortalecer los programas de prevención y de rendición de cuentas;
- VIII.** Proponer al Contralor General las acciones, políticas, planes y programas relativos a las Unidades Administrativas de la dependencia y el seguimiento a los mismos, así como las medidas necesarias para la prestación de un servicio administrativo de calidad;
- IX.** Proponer el establecimiento de mecanismos de integración, interrelación, coordinación e implementación de medidas, para mejorar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Contraloría;
- X.** Proporcionar, previo acuerdo del Contralor General, la información, datos y cooperación técnica que le sean solicitadas por las autoridades competentes;
- XI.** Coadyuvar en la implementación de medidas para la supervisión y evaluación de las actividades y resultados de las entidades que sean sectorizadas a la Contraloría, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Expedir copias certificadas de los documentos, constancias o expedientes que obren en su poder o del Contralor General, en razón de sus atribuciones; observando las prescripciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública del Estado de Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables, especialmente tratándose de información reservada y confidencial;

- XIII.** Autorizar a los servidores públicos adscritos a la Contraloría, la formulación de actas circunstanciadas en las que se haga constar el desarrollo de los hechos y actos realizados en cumplimiento de diligencias, actuaciones, auditorías, inspecciones y demás procedimientos que sean de su competencia;
- XIV.** Fungir como Secretario Técnico en la Contraloría Ciudadana; y
- XV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o administrativas y el Contralor General.

Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Subcontralor se auxiliará de las Unidades Administrativas de la Contraloría.

**Artículo 12.** El Director Jurídico tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Representar legalmente a la Contraloría, al Contralor General y a las Unidades Administrativas que la conforman, ante personas físicas y morales, autoridades administrativas, jurisdiccionales, legislativas, militares y organismos federales, estatales o municipales, y en los demás asuntos de índole legal, en que tenga interés o injerencia la Contraloría. Los órganos administrativos desconcentrados serán representados por su Titular;
- II.** Orientar, en el ámbito de su competencia, a las Unidades Administrativas de la Contraloría y, en su caso, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que así lo soliciten;

- III. Someter a la aprobación del Contralor General los trámites de consultas que formulen los particulares, y constituirse como órgano compilador de la legislación, jurisprudencias y demás normas jurídicas, relacionadas con las funciones de la Contraloría;
- IV. Revisar los convenios de coordinación y colaboración que se celebren con la federación, con otras entidades federativas, con los municipios y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en los cuales intervenga la Contraloría;
- V. Elaborar los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos y acuerdos, así como formular y revisar contratos, convenios, circulares, resoluciones y acuerdos, en el ámbito de la competencia de la Contraloría;
- VI. Actuar como autoridad substanciadora de la Contraloría de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León para las dependencias y/o entidades que no cuenten con Órgano Interno de Control o cuando así lo determine el Contralor General.
- VII. Actuar como autoridad resolutora de la Contraloría de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, para las dependencias y/o entidades que no cuenten con Órgano Interno de Control o cuando así lo determine el Contralor General.
- VIII. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades en materia de obra pública, que formulen los particulares con motivo de acuerdos, licitaciones, adjudicaciones o asignaciones de contratos realizados por las dependencias y

entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a la Ley de la materia;

- IX.** Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las áreas de su adscripción, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Substanciar los recursos que se interpongan contra actos de la Contraloría o de sus Unidades Administrativas, cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Dar seguimiento a los convenios de coordinación y colaboración, así como de las resoluciones que emita el Contralor General;
- XII.** Tramitar y resolver las solicitudes, requerimientos y recomendaciones de los organismos autónomos del Estado;
- XIII.** Designar a los servidores públicos adscritos a esta Unidad Administrativa para efectuar las notificaciones que procedan conforme a las leyes aplicables;
- XIV.** Apoyar y coadyuvar jurídicamente con la Dirección de Control y Auditoría de Obra Pública, la Dirección de Control y Auditoría del Sector Central y la Dirección de Control y Auditoría del Sector Paraestatal, en la vigilancia, inspección y control en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, adquisiciones, arrendamientos y demás servicios, que se deriven de los acuerdos y convenios celebrados entre la Federación y el Estado;
- XV.** Expedir copias certificadas de los documentos, constancias o expedientes que obren en su poder o del Contralor General, en razón de sus atribuciones;

observando las prescripciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, especialmente tratándose de información reservada y confidencial, así como las demás disposiciones legales aplicables;

- XVI.** Realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos del Ejecutivo del Estado. De no existir ninguna anomalía se expedirá la certificación correspondiente y se anotará en dicho sistema. En caso contrario, realizará las acciones para efecto de que se inicie la investigación que corresponda;
- XVII.** Inscribir y mantener actualizado en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los declarantes a su cargo. Asimismo, verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada, llevar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes, en los términos de la ley de la materia;
- XVIII.** Solicitar a los servidores públicos una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, si éstos estuvieren obligados a presentarla o, en su caso, de la constancia de percepciones y retenciones que les hubieren emitido alguno de los entes públicos, la cual deberá ser remitida en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se reciba la solicitud;
- XIX.** Verificar que las declaraciones de intereses de todos los servidores públicos

de la Administración Pública Estatal sean integradas al Sistema de Evolución Patrimonial de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal; y

- XX. Las demás que le confieran las disposiciones legales o administrativas aplicables y el Contralor General.

**Artículo 13.** El Director Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Contralor General las políticas, bases y lineamientos para el ejercicio presupuestal y administrativo de la Contraloría;
- II. Desempeñar las actividades administrativas de la Contraloría, coordinando los recursos humanos, financieros, materiales y del servicio general de la misma;
- III. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Contraloría, de conformidad a los lineamientos expedidos al efecto y el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Federación, respecto a los derechos federales asignados para labores de vigilancia y control, sometiéndolos a consideración del Contralor General, previa coordinación con los titulares de las Unidades Administrativas de la Contraloría;
- IV. Vigilar el ejercicio del presupuesto, así como llevar un control presupuestal de los recursos asignados, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado;
- V. Gestionar ante las dependencias correspondientes, las transferencias, recalendarizaciones y ampliaciones presupuestales de acuerdo con las necesidades propias de la Contraloría;

- VI.** Informar a los titulares de las Unidades Administrativas de la Contraloría sobre el estado que guarda su presupuesto, así como de los trámites de sus requerimientos solicitados;
- VII.** Establecer el Programa de Capacitación promoviendo el desarrollo profesional del personal adscrito a la Contraloría;
- VIII.** Establecer y coordinar sistemas de evaluación de desempeño del personal de la Contraloría;
- IX.** Expedir las constancias de identificación del personal de la Contraloría;
- X.** Solicitar y dar seguimiento a las contrataciones, bajas de personal y demás asuntos relativos, vigilando que se aplique la política de sueldos, de acuerdo con los tabuladores que se establezcan; así como lo relativo a la contratación de consultores y auditores externos que se requieran;
- XI.** Tramitar ante la Secretaría de Administración las solicitudes de recursos materiales que requieran las Unidades Administrativas adscritas a la Contraloría;
- XII.** Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y equipo de oficina, equipo de comunicación, cómputo y vehículos oficiales, asignados a la Contraloría, de conformidad con la Ley de la materia;

- XIII.** Proporcionar a las Unidades Administrativas de la Contraloría el servicio de oficialía de partes, comunicación, correspondencia y registro de visitas; así como coordinar la vigilancia y acceso a las instalaciones de la Contraloría;
- XIV.** Solicitar a la Secretaría de Administración el suministro de bienes y servicios, con el propósito de obtenerlos oportunamente y que cumplan con las características y especificaciones solicitadas por las Unidades Administrativas de la Contraloría;
- XV.** Gestionar, recibir, administrar, vigilar y ejercer los derechos federales que se destinan como apoyo, para realizar funciones de supervisión, verificación, fiscalización y evaluación, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI.** Coadyuvar en el cumplimiento de la difusión de la información pública de oficio de la Contraloría;
- XVII.** Coordinar a las Unidades Administrativas de la Contraloría en el cumplimiento de acciones y programas de austeridad y racionalización del gasto público que señalen las autoridades competentes;
- XVIII.** Apoyar y coadyuvar administrativamente con la Dirección de Control y Auditoría de Obra Pública, en la vigilancia, inspección y control en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, adquisiciones, arrendamientos y demás servicios, que se deriven de los acuerdos y convenios celebrados entre la Federación y el Estado;
- XIX.** Autorizar, coordinar y verificar el cumplimiento del servicio social de los estudiantes asignados a la Contraloría;

- XX.** Elaborar los Manuales de Organización y Servicios, y de Procedimientos de las Unidades Administrativas de la Contraloría, así como su actualización y rediseño, a fin de optimizar los resultados de estos y someterlos a la aprobación del Contralor General;
  
- XXI.** Proponer las políticas y lineamientos para proteger los recursos de tecnología de información y telecomunicaciones de la Contraloría, así como efectuar revisiones, verificaciones y evaluaciones internas respecto a su uso y aprovechamiento adecuado;
  
- XXII.** Proponer, ejecutar y dar seguimiento a estrategias, sistemas, acciones y procedimientos en materia de tecnología de información, seguridad informática y telecomunicaciones, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Contraloría, que promuevan el incremento permanente de la productividad y eficiencia;
  
- XXIII.** Administrar los recursos de tecnología de información y telecomunicaciones dedicada a apoyar las funciones de la Contraloría;
  
- XXIV.** Integrar un sistema de control de gestión en la Contraloría, para el seguimiento y evaluación de sus programas y proyectos;
  
- XXV.** Apoyar y coadyuvar, en lo relacionado con sistemas de tecnología e información y comunicación con la Dirección de Control y Auditoría de Obra Pública, para facilitar la vigilancia, inspección y control de materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, adquisiciones, arrendamientos y demás servicios, que se deriven de los acuerdos y convenios celebrados entre la Federación y el Estado;

- XXVI.** Diseñar e implementar el Sistema de Entrega Recepción de la Administración Pública Estatal;
- XXVII.** Entregar los anexos del proceso de Entrega Recepción a que hace referencia la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Nuevo León;
- XXVIII.** Representar a la Contraloría en el proceso de Entrega Recepción en términos de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Nuevo León;
- XXIX.** Dirimir las controversias que se susciten durante la Entrega Recepción;
- XXX.** Supervisar el cumplimiento de la Entrega Recepción;
- XXXI.** Determinar la procedencia de las observaciones respecto del contenido del acta y anexos del proceso de Entrega Recepción a que se refiere la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Nuevo León y, en su caso, notificar al servidor público que hizo la entrega de las observaciones aludidas para que realice las aclaraciones correspondientes, verifique lo señalado por las partes y resuelva lo que a derecho proceda;
- XXXII.** Promover, en su caso, el inicio de procedimientos de responsabilidad, derivado del proceso de Entrega Recepción;
- XXXIII.** Suscribir los contratos concernientes a los recursos humanos, financieros, materiales, de servicio general y demás relativos a las actividades administrativas de la Contraloría; y
- XXXIV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales o administrativas aplicables y el Contralor General.

**Artículo 14.** El Director de Órganos Internos de Control y Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar, validar y someter a consideración del Contralor General, los programas de trabajo establecidos por los Órganos Internos de Control, así como los resultados de estos, para el mejor desempeño de sus funciones;
- II. Coordinar y realizar acciones de vigilancia a los titulares de los Órganos Internos de Control y de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, respecto al avance y conclusión de su plan anual de trabajo;
- III. Coordinar el funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional conforme a la normativa aplicable; coordinar la evaluación del control interno de las entidades de la administración pública estatal orientado al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales;
- IV. Coordinar la instalación de los Comités de Control y Desempeño Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública Central y Paraestatal y designar a un representante para que acuda con carácter de invitado a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se lleven a cabo.
- V. Integrar la propuesta para presentar de manera conjunta al Contralor General y el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado al Titular del Poder Ejecutivo, la aprobación de los despachos externos, para dictaminar las cuentas públicas del gobierno central y de las entidades paraestatales y verificar que los dictámenes de estados financieros, programáticos y

presupuestales sean emitidos de conformidad con la normatividad aplicable a la materia;

- VI.** Establecer un programa para coordinar el seguimiento que efectúen los Titulares de los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en las que se encuentren asignados, en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés;
- VII.** Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de control interno, ética y prevención de conflictos de interés y materiales de apoyo en dichas materias dirigidos a los Servidores Públicos, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII.** Promover acciones y programas para la interiorización y difusión del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- IX.** Las demás que le confieran las disposiciones legales o administrativas aplicables y el Contralor General.

**Artículo 15.** El Director de Transparencia Gubernamental tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer las acciones, programas, lineamientos y criterios que sean necesarios, para que se cumpla con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, y conforme a los procedimientos regulados en la misma toda persona pueda tener acceso a la información que obra en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

- II.** Coordinar, asesorar y orientar a los Responsables de las Unidades de Transparencia que sean designados por las dependencias, entidades y tribunales administrativos de la Administración Pública Estatal, conforme a la Ley de la materia, y mantener el padrón actualizado de los mismos;
- III.** Establecer las acciones necesarias y los mecanismos de operación y coordinación para atender de manera conjunta con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Unidades Administrativas de la Contraloría, las peticiones, quejas, sugerencias y recomendaciones de los ciudadanos, así como darles el seguimiento correspondiente;
- IV.** Realizar acciones orientadas a la capacitación y especialización de los servidores públicos responsables de las Unidades de Transparencia;
- V.** Impulsar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal cumplan con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- VI.** Impulsar políticas y programas en materia de gobierno digital, que permitan una mayor transparencia en las funciones públicas y faciliten las relaciones con los ciudadanos;
- VII.** Participar en la implementación de indicadores en materia de transparencia y acceso a la información, en relación con los sujetos obligados de la Administración Pública del Estado y Responsables de las Unidades de Transparencia.
- VIII.** Proponer al Contralor General las modificaciones que resulten necesarias en

el marco jurídico que rige el acceso a la información pública, para facilitar los procesos de transparencia y rendición de cuentas;

- IX.** Dar seguimiento a los convenios de coordinación y colaboración que celebre el Gobierno del Estado en materia de transparencia con organismos y autoridades federales, estatales y municipales;
- X.** Recibir, tramitar y dar contestación a las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas ante la Contraloría conforme a los procedimientos regulados en la Ley de la materia;
- XI.** Llevar el registro, padrón, participación, capacitación, cancelación y testimonios de los testigos sociales acreditados en los procesos de adquisiciones, contrataciones y obra pública en el Estado;
- XII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales o administrativas aplicables y el Contralor General.

**Artículo 16.** El Director de Control y Auditoría del Sector Central tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Efectuar revisiones, auditorías, verificaciones y acciones de vigilancia en las dependencias de la Administración Pública Central, para verificar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables en el despacho de los asuntos que son de su competencia;
- II.** Llevar a cabo actividades de inspección y supervisión en la materia de su competencia, directamente o a través de los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Central;

- III.** Realizar acciones de vigilancia sobre la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleve a conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- IV.** Llevar a cabo revisiones, auditorías, verificaciones, acciones de vigilancia, fiscalizaciones y hacer o solicitar peritajes a las dependencias de la Administración Pública Central, con el propósito de valorar el cumplimiento de sus objetivos, promover la eficiencia en sus operaciones y demás acciones inherentes a la unidad administrativa correspondiente;
- V.** Efectuar auditorías, revisiones, verificaciones y acciones de vigilancia, en materia de contratación de deuda pública y manejo de fondos y valores en las dependencias de la Administración Pública Central;
- VI.** Vigilar el cumplimiento de las normas de control de las dependencias de la Administración Pública Central, promoviendo la eficiencia en sus operaciones;
- VII.** Llevar a cabo revisiones, auditorías, verificaciones, fiscalizaciones y labores de inspección, y acción de vigilancia, a efecto de valorar que se cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales en las dependencias de la Administración Pública Central;
- VIII.** Efectuar revisiones, auditorías, verificaciones y acciones de vigilancia, a los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las dependencias de la Administración Pública Central;

- IX.** Vigilar y verificar el cumplimiento por parte de las dependencias de la Administración Pública Central, de las disposiciones en materia fiscal establecidas en los diferentes ordenamientos legales correspondientes;
- X.** Vigilar el cumplimiento de disposiciones en materia de seguridad social de las dependencias de la Administración Pública Central;
- XI.** Verificar que las operaciones de las dependencias de la Administración Pública Central sean congruentes con los procesos de planeación, programación, presupuestación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas;
- XII.** Informar al Subcontralor sobre los resultados de las verificaciones, revisiones, auditorías, acciones de vigilancia e inspecciones efectuadas a las dependencias de la Administración Pública Central, para la instrumentación de las acciones y medidas preventivas y correctivas que sean pertinentes;
- XIII.** Formular los informes que contengan las observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas a las dependencias de la Administración Pública Central, con base en los resultados de las revisiones, auditorías, verificaciones y acciones de vigilancia realizadas;
- XIV.** Analizar el contenido de los informes derivados de auditorías externas realizadas a las dependencias de la Administración Pública Central, y de acuerdo con sus resultados, proponer a la autoridad que corresponda las acciones y medidas preventivas y correctivas que sean pertinentes;
- XV.** Vigilar que se cumpla por parte de las dependencias de la Administración

Pública Central, con las disposiciones contenidas en los acuerdos y convenios celebrados entre la Federación y el Estado, de donde se derive la inversión de fondos federales distintos a los de obra pública en la Entidad y realizar acciones de vigilancia sobre la correcta aplicación de estos;

- XVI.** Vigilar que se cumpla por parte de las dependencias de la Administración Pública Central, con las disposiciones contenidas en los acuerdos y convenios de coordinación celebrados entre el Estado y los municipios de la Entidad, de donde se derive la inversión de fondos estatales y federales distintos de los de obra pública y realizar acciones de vigilancia sobre la correcta aplicación de los mismos;
- XVII.** Dar vista a la autoridad competente de los actos u omisiones que, en ejercicio de sus atribuciones llegara a advertir que puedan constituir faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- XVIII.** Llevar el seguimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas propuestas en los informes de revisiones, auditorías, verificaciones y acciones de vigilancia correspondientes a las dependencias de la Administración Pública Central;
- XIX.** Vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la planeación, programación y presupuestación de recursos de las dependencias de la Administración Pública Central, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como en materia de obra pública y los servicios relacionados con las mismas se realice conforme al gasto público autorizado, y

**XX.** Las demás que le confieran las disposiciones legales o administrativas aplicables y el Contralor General.

El Director de Control y Auditoría del Sector Central ejercerá las atribuciones conferidas por el presente artículo en las dependencias y entidades Administración Pública Central y la Administración Pública Paraestatal, pertenecientes al Sector Educativo.

**Artículo 17.** El Director de Control y Auditoría del Sector Paraestatal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Llevar a cabo revisiones, auditorías, acciones de vigilancia, verificaciones, fiscalizaciones y hacer o solicitar peritajes a las entidades de la Administración Pública Paraestatal, con el propósito de evaluar el cumplimiento de sus objetivos, promover la eficiencia en sus operaciones y demás acciones inherentes a la unidad administrativa correspondiente;
- II.** Llevar a cabo actividades de inspección y supervisión en la materia de su competencia, directamente o a través de los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- III.** Realizar acciones de vigilancia sobre la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleve a cabo conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable
- IV.** Llevar a cabo labores de auditoría, revisión, evaluación, inspección, acción de vigilancia, verificación, , supervisión y fiscalización a efecto de valorar que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y

contabilidad, contratación de personal y servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales en las entidades de la Administración Pública Paraestatal;

- V.** Llevar a cabo las labores de auditoría, revisión, verificación y acción de vigilancia, en materia de contratación de deuda pública y manejo de fondos y valores en las entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- VI.** Vigilar el cumplimiento de las normas de control de las entidades de la Administración Pública Paraestatal, promoviendo la eficiencia en sus operaciones;
- VII.** Efectuar revisiones, auditorías, verificaciones y acciones de vigilancia a los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- VIII.** Efectuar revisiones, auditorías, verificaciones y acciones de vigilancia para el óptimo cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables en el despacho de los asuntos que sean competencia de las entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- IX.** Vigilar y verificar el cumplimiento por parte de las entidades de la Administración Pública Paraestatal, de las disposiciones fiscales establecidas en los diferentes ordenamientos legales correspondientes;
- X.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad social por parte de las entidades de la Administración Pública Paraestatal;

- XI.** Verificar que las operaciones de las entidades de la Administración Pública Paraestatal sean congruentes con los procesos de planeación, programación, presupuestación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas;
- XII.** Formular los informes que contengan las observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas a las entidades de la Administración Pública Paraestatal, con base en los resultados de las auditorías, revisiones, verificaciones, acciones de vigilancia y evaluaciones realizadas, con el objeto de hacer más eficiente sus operaciones;
- XIII.** Informar al Subcontralor sobre los resultados de las auditorías, verificaciones, revisiones, acciones de vigilancia e inspecciones efectuadas a las entidades de la Administración Pública Paraestatal, para la instrumentación de las acciones y medidas preventivas y correctivas que sean pertinentes;
- XIV.** Analizar el contenido de los informes derivados de auditorías externas realizadas a las entidades de la Administración Pública Paraestatal, y de acuerdo con sus resultados, proponer a la autoridad que corresponda las acciones y medidas preventivas y correctivas que sean pertinentes;
- XV.** Vigilar que las entidades de la Administración Pública Paraestatal cumplan con las disposiciones contenidas en los acuerdos y convenios de coordinación celebrados entre la Federación y el Estado, en donde se derive la inversión de fondos federales distintos a los de obra pública y realizar acciones de vigilancia sobre la correcta aplicación de estos;
- XVI.** Realizar acciones de vigilancia a las entidades de la Administración Pública Paraestatal con el objetivo de que cumplan con las disposiciones contenidas en los convenios de coordinación entre el Estado y sus municipios, de donde

derive la inversión de fondos estatales y federales distintos a los de obra pública;

- XVII.** Evaluar las actividades y resultados de las entidades de la Administración Pública Paraestatal que sean sectorizadas a la Contraloría;
- XVIII.** Dar vista a la autoridad competente de los actos u omisiones que, en ejercicio de sus atribuciones, llegara a advertir que puedan constituir faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- XIX.** Llevar el seguimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas propuestas en los informes de revisiones, auditorías, verificaciones y acciones de vigilancia de las entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- XX.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la planeación, programación y presupuestación de recursos de las entidades de la Administración Pública Paraestatal, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como en materia de obra pública y los servicios relacionados con las mismas, se realice conforme al gasto público autorizado, y
- XXI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales o administrativas aplicables y el Contralor General.

El Director de Control y Auditoría del Sector Paraestatal ejercerá las atribuciones conferidas por el presente artículo en las dependencias y entidades de la

Administración Pública Central y la Administración Pública Paraestatal, pertenecientes al Sector Salud.

**Artículo 18.** El Director de Control y Auditoría de Obra Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo revisiones, auditorías, verificaciones, acciones de vigilancia y hacer o solicitar peritajes, para que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se realicen de acuerdo a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y especificaciones convenidas, supervisándolas directamente o a través de los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, verificando desde la aprobación, adjudicación, contratación, pago de anticipo y de estimaciones, hasta su finiquito y entrega de las mismas, sin demérito de la responsabilidad de la dependencia o entidad encargada de la ejecución de la obra;
- II. Llevar a cabo actividades de inspección y supervisión, directamente o a través de los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a efecto de verificar que, en la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se cumpla con las leyes, normas y demás disposiciones legales aplicables y con los objetivos y metas propuestas;
- III. Realizar acciones de vigilancia sobre la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleve a cabo en lo dispuesto a la normatividad aplicable;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los acuerdos y

convenios celebrados, entre la Federación y el Estado, de donde se deriven la inversión de fondos federales en la entidad, verificando la correcta aplicación de estos para la realización de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y coadyuvar con la Federación en su revisión;

- V.** Vigilar que se cumplan las disposiciones contenidas en los convenios de coordinación, que el Estado celebre con los Municipios en la Entidad, de donde se derive la inversión de fondos estatales y federales para la realización de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, verificando su correcta aplicación;
- VI.** Informar al Subcontralor, sobre el resultado de las auditorías, revisiones, verificaciones, acciones de vigilancia, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas y la instrumentación de acciones y medidas preventivas y correctivas que sean necesarias;
- VII.** Formular con base en los resultados de las revisiones, auditorías, verificaciones y acciones de vigilancia realizadas de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los informes que contengan las observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas hechas a las dependencias, entidades de la Administración Pública Estatal y en su caso municipios;
- VIII.** Revisar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal se cercioren de que los contratistas, cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones legales aplicables para realizar obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

- IX.** Promover la celebración de convenios de coordinación en materia de seguridad en la construcción, transferencia de tecnología y capacitación para el personal que supervisa y ejecuta la obra pública;
- X.** Verificar y fiscalizar las acciones realizadas a través de los programas de contraloría social, y dar seguimiento a los acuerdos con los municipios del Estado;
- XI.** Cumplir con los acuerdos, compromisos y programas de trabajo convenidos con la dependencia federal correspondiente, en materia de contraloría social;
- XII.** Proporcionar apoyo técnico, capacitación y asesoría a los contralores sociales de los distintos comités comunitarios y consejos de desarrollo municipales;
- XIII.** Dar vista a la autoridad competente de los actos u omisiones que, en ejercicio de sus atribuciones, llegara a advertir, que puedan constituir faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- XIV.** Llevar el seguimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas propuestas en los informes de revisiones, auditorías, verificaciones y acciones de vigilancia de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales o administrativas aplicables y el Contralor General.

**Artículo 19.** El Director de Seguimiento de Concursos y Licitaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Contraloría en el Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Estatal en términos de lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y su Reglamento;
- II. Representar a la Contraloría en el Comité de Adquisiciones de las entidades de la Administración Pública Estatal en términos de lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y su Reglamento;
- III. Representar a la Contraloría en el Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública en términos de lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León;
- IV. Representar a la Contraloría en los Comités de Análisis y Evaluación de los Proyectos de Asociación Público Privada del Estado en términos de lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León;
- V. Representar a la Contraloría en el Comité de Análisis y Evaluación de los Proyectos de Asociación Público-Privada de las Entidades en términos de lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León;
- VI. Designar a servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguimiento de Concursos y Licitaciones para que funjan como su suplente en los Comités en los que interviene como representante en términos de la Ley aplicable a cada uno;

- VII.** Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones en la materia y si se descubren anomalías, rendir informe a las Unidades correspondientes;
- VIII.** Resguardar los informes que emitan las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en términos de las disposiciones en materia de concursos y licitaciones;
- IX.** Brindar asesoría a las Unidades de Auditoría en las revisiones, auditorías, verificaciones, fiscalizaciones y labores de inspección, y acciones de vigilancia y supervisión, que lleven a cabo a efecto de valorar que se cumplan con las normas y disposiciones; y
- X.** Las demás que le confieran las disposiciones legales o administrativas aplicables, y el Contralor General.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL**

**Artículo 20.** Los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal dependen jerárquica y funcionalmente de la Contraloría y se integrarán por un Titular del Órgano Interno de Control, un Titular de Auditoría, un Titular de Quejas y un Titular de Responsabilidades.

**Artículo 21.** Además de las establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo

León, y las previstas en el artículo 10 del presente Reglamento Interior, el Titular del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y coordinar sus actividades en los términos de la legislación aplicable y de acuerdo con los planes, programas y prioridades que determine el Contralor General;
- II. Someter al acuerdo del Contralor General los asuntos de la dependencia y/o entidad al que fue designado y desempeñar las comisiones y funciones especiales que con tal carácter le asigne, informándole sobre el resultado de estas;
- III. Representar al Contralor General, cuando éste así lo disponga, en los Comités, Consejos y demás órganos de la Administración Pública Estatal;
- IV. Coordinarse con las autoridades federales, estatales, municipales y las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el desempeño de las actividades en apoyo de los objetivos y finalidades de los programas de la Contraloría respecto de la dependencia y/o entidad en la que se encuentre asignado;
- V. Controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar las políticas, planes, programas y acciones de gobierno, de la dependencia y/o entidad de la Administración Pública Estatal a la que se encuentre asignado, informando al Contralor General los resultados;
- VI. Fortalecer los instrumentos, sistemas y mecanismos para el control, verificación y vigilancia del ejercicio del gasto público en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo de la dependencia y/o entidad de la Administración

Pública Estatal a la que se encuentre asignado;

- VII.** Determinar, dirigir, emitir e implementar acciones, programas, criterios y lineamientos de fomento a la legalidad y transparencia de las dependencias y/o entidades de la Administración Pública Estatal a la que se encuentre asignado, para la debida rendición de cuentas y el acceso de toda persona a la información que se genere conforme a los procedimientos regulados por la Ley de la materia;
- VIII.** Establecer, emitir e implementar acciones, programas, criterios y lineamientos de verificación, para que la prestación de los servicios públicos que proporcionen la dependencia y/o entidad de la Administración Pública Estatal a la que se encuentre asignado sea conforme a los principios de legalidad, eficiencia, honradez, transparencia, e imparcialidad;
- IX.** Coordinar los esfuerzos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para modernizar los sistemas de control y seguimiento de los procesos de verificación y auditoría, para fortalecer los programas de prevención y de rendición de cuentas;
- X.** Desarrollar e implementar las acciones tendientes a elevar la modernización administrativa de la Administración Pública Estatal y elevar la calidad de los servicios que presta;
- XI.** Implementar programas y acciones en la dependencia y/o entidad de la Administración Pública Estatal a la que se encuentre asignado, que fomenten en los servidores públicos una cultura permanente de transparencia, así como el cumplimiento a los compromisos contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal;

- XII.** Realizar acciones de vigilancia sobre la planeación e instrumentación de sistemas e indicadores en materia de transparencia y rendición de cuentas, y de control y gestión de la Contraloría, para el seguimiento y evaluación de sus programas y proyectos, en la dependencia y/o entidad de la Administración Pública Estatal a la que se encuentre asignado;
- XIII.** Autorizar a los servidores públicos del Órgano Interno de Control, la formulación de actas circunstanciadas en las que se haga constar el desarrollo de los hechos y actos realizados en cumplimiento de diligencias, actuaciones, auditorías, inspecciones y demás procedimientos que sean competencia de ese Órgano Interno de Control;
- XIV.** Planear, organizar y coordinar los sistemas de control, inspeccionar el ejercicio del gasto público estatal, su congruencia con el presupuesto de egresos y la observancia de la normatividad aplicable en el Estado; así como validar los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental, en los términos de las disposiciones aplicables, de la dependencia y/o entidad de la Administración Pública Estatal a la que se encuentre asignado;
- XV.** Auditar, investigar, substanciar y resolver, en el ámbito de su competencia, las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal que puedan constituir responsabilidades administrativas, conforme a lo establecido en las leyes en la materia; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVI.** Recibir, en el ámbito de su competencia, denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de los servidores

públicos o de los particulares vinculados en la comisión de faltas administrativas graves en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;

- XVII.** Requerir a las Unidades Administrativas de las dependencias y/o entidades en las que se encuentre designado, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de las faltas administrativas a que se refiere Ley General de Responsabilidades Administrativas la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones, así como brindar la asesoría que les requieran dichos entes públicos en el ámbito de sus competencias;
- XVIII.** Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de faltas administrativas no graves, así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se refieran a faltas administrativas graves y por faltas de particulares, conforme a lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- XIX.** Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones ante las diversas instancias jurisdiccionales;

- XX.** Admitir y substanciar los recursos de reclamación y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León, para que este emita la resolución correspondiente;
- XXI.** Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones;
- XXII.** Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales
- XXIII.** Programar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección, e informar de su resultado al Contralor General, así como a los responsables de las Unidades Administrativas auditadas y a los titulares de las dependencias y/ entidades, así como apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión;
- XXIV.** Realizar acciones de vigilancia sobre la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones en la materia y realizar las verificaciones procedentes si descubren anomalías, de la dependencia y/o entidad de la Administración Pública Estatal a la que se encuentre asignado;
- XXV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o administrativas y el Contralor General.

**Artículo 22.** El Titular del Área de Auditoría contará con las atribuciones conferidas a la Dirección de Control y Auditoría del Sector Central, a la Dirección de Control y Auditoría del Sector Paraestatal y a la Dirección de Control y Auditoría de Obra

Pública, según sea la naturaleza de la dependencia o entidad de la Administración Pública a la que haya sido asignado, y las previstas en el artículo 10 del presente Reglamento Interior.

**Artículo 23.** Además de las atribuciones conferidas a las autoridades investigadoras en la Ley General de Responsabilidades Administrativa, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y las previstas en el artículo 10 del presente Reglamento Interior, el Titular del Área de Quejas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares por conductas sancionables, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías practicadas por las autoridades competentes,
- II. Practicar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías practicadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León,
- III. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de

Nuevo León;

- IV.** Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refieren las leyes en la materia, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones;
- V.** Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, así como el informe de presunta responsabilidad administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora, en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa;
- VI.** Recibir las impugnaciones de las calificaciones de las faltas administrativas no graves e instruir la elaboración del informe que justifique la calificación impugnada, la integración del expediente; correr traslado a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda y atender sus requerimientos; y
- VII.** Emitir recomendaciones para implementar mejoras cuando resulte procedente, a partir de la información que se obtenga de las investigaciones que se realizan o cuando exista recurrencia de quejas en un trámite o servicio.

**Artículo 24.** Además de las atribuciones conferidas a las autoridades substanciadoras y resolutoras en la Ley General de Responsabilidades

Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, y las previstas en el artículo 10 del presente Reglamento Interior, el Titular del Área de Responsabilidades tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la recepción del informe de presunta responsabilidad administrativa y sancionar las conductas que constituyan faltas administrativas no graves;
- II. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- III. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- IV. Emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan substanciado, incluido el envío de los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León, para su resolución, cuando dichos procedimientos se refieran a faltas administrativas graves y de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades

Administrativas del Estado de Nuevo León;

- V. Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones;
- VI. Admitir y substanciar el recurso de reclamación y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León que este emita la resolución correspondiente; y
- VII. Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a un servidor público, cuando se advierta que se cumplen los requisitos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN**

**Artículo 25.** Previo acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, la Contraloría, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia, podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán atribuciones específicas para resolver los asuntos de su competencia.

**Artículo 26.** La Unidad Anticorrupción es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Contraloría, con autonomía técnica y operativa en el ejercicio de sus funciones.

Tendrá por objeto actuar como autoridad investigadora y promover el desempeño honesto y ético de los servidores públicos de la Administración Pública del Estado, velar por la prevención de conductas irregulares, así como conocer y dar seguimiento a las presuntas acciones y omisiones de los servidores públicos cuando incumplan con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y de cualquier otro ordenamiento aplicable

**Artículo 27.** La Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, estará a cargo de un Jefe, que será nombrado por el Titular del Poder Ejecutivo.

**Artículo 28.** La Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, promover, fortalecer y dar seguimiento al desarrollo de los planes, programas, acciones, políticas públicas y mecanismos necesarios para prevenir detectar y disuadir a los servidores públicos para evitar que incurran en omisiones o actos de corrupción que contravengan la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- II. Fungir como autoridad investigadora en términos y con las atribuciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León para las dependencias y/o entidades que no cuenten con Órgano Interno de Control o cuando así lo determine el Contralor General;

- III. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las áreas de su adscripción, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Elaborar y poner a consideración del Contralor General, el Programa Anual de Trabajo de su Unidad, así como organizar, dirigir, y evaluar sus actividades, programas o proyectos;
- V. Coordinarse con las Unidades Administrativas de la Contraloría, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VI. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo, para su desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios;
- VII. Mantener actualizados y en orden sus archivos y documentos, garantizando que se concentren en forma clasificada, disponiendo lo necesario para su prevención;
- VIII. Requerir información y documentación necesaria a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y en su caso la colaboración a terceros, para la debida integración y desahogo de las investigaciones administrativas;
- IX. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones o aquellas que le confiera el Titular del Poder Ejecutivo del Estado o el Contralor General.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 29.** El Contralor General, en sus ausencias temporales menores de quince días será suplido por el servidor público de la Contraloría que el propio Contralor designe. Cuando la ausencia sea mayor, se procederá en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

**Artículo 30.** En las ausencias temporales de alguno de los Titulares de las Unidades Administrativas, el Contralor General designará un encargado del despacho, para que funja con todas las atribuciones que corresponden al titular de la Unidad Administrativa; en el caso de la Unidad Anticorrupción, será el Ejecutivo el indicado para realizar dicha designación.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 26 de febrero de 2010, con sus respectivas reformas subsecuentes.

**TERCERO.** Se abroga el Acuerdo por el que se Crea la Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 02 de noviembre de 2011.

El nombramiento expedido con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado al Jefe de la Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, seguirá vigente y en el ejercicio de su desempeño contará con las atribuciones y funciones conferidas en el

presente Reglamento Interior.

**CUARTO.** Se abroga el Acuerdo por el que se Regula la Acreditación de los Testigos Sociales en las Contrataciones que Realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 04 de julio de 2018.

**QUINTO.** Se abroga el Acuerdo mediante el cual se Designa al Titular de la Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado, como autoridad investigadora y al titular de la Dirección Jurídica de la Contraloría y Transparencia Gubernamental como autoridad substanciadora y en su caso resolutora.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la ciudad de Monterrey, su Capital, a los 07 días del mes de julio de 2021.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO  
DE NUEVO LEÓN**

**JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN**

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO**

**EL C. SECRETARIO DE FINANZAS  
Y TESORERO GENERAL DEL  
ESTADO**

**ENRIQUE TORRES ELIZONDO**

**CARLOS ALBERTO GARZA  
IBARRA**

**EL C. SECRETARIO DE  
ADMINISTRACIÓN**

**LA C. CONTRALORA GENERAL  
DE LA CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA  
GUBERNAMENTAL**

**MAURICIO TORRES ELIZONDO**

**MARÍA DE LOURDES WILLIAMS  
COUTTOLENC**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, DE FECHA 07 DE JULIO DE 2021.