

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL**

**Publicado en Periódico Oficial num. 16-IV,  
de fecha 28 de enero de 2022**

Tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León, así como establecer el ámbito de competencia de sus unidades administrativas y de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

**DOCTOR SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPULVEDA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 81, 85 FRACCIÓN X, 87 Y 88 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 2, 3, 4, 8, 9, 13, 16, 17, 18 APARTADO A, FRACCIONES IYV, 22, 26Y DEMÁS RELATIVOS 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 en fecha 02 de octubre de 2021 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, en la cual se establecen las dependencias que conformarán la Administración Pública. De acuerdo con lo establecido por el artículo 18 del citado Decreto, la persona titular del Poder Ejecutivo se auxiliará de tres gabinetes:

- a) Buen Gobierno;
- b) Generación de Riqueza Sostenible;
- c) Igualdad para Todas las Personas.

El gobierno debe desempeñar un papel responsable y constituirse como un facilitador, garante para el desarrollo económico y humano. La reorganización administrativa que se propuso en esta nueva Ley Orgánica está encaminada a contribuir con este nuevo modelo en el Estado, en el que se prioriza construir condiciones para trabajar con libertad, dignidad y responsabilidad; y se procura que todas y todos cuenten con las mismas oportunidades de crecer y desarrollarse. Dentro del Gabinete de Buen Gobierno se encuentra comprendida la Contraloría y Transparencia Gubernamental, cuyos objetivos, entre otros, se encuentra el de

coordinar los sistemas de control y vigilancia de la Administración Pública del Estado, así como llevar a cabo acciones y programas que propicien la legalidad y transparencia en la gestión pública, lo anterior redundará en una efectiva rendición de cuentas de la Administración Estatal, lo anterior conforme a las atribuciones previstas en el artículo 26 del citado ordenamiento legal.

**SEGUNDO.** Que en virtud de la redistribución de diversas atribuciones conforme a la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, resulta imprescindible que la Contraloría y Transparencia Gubernamental cuente con una estructura orgánica que permita atender este nuevo diseño institucional, distribuyendo sus atribuciones entre las Unidades Administrativas que emprenderán acciones concretas para la consecución del objeto y fines de esta dependencia, atendiendo a los planes y metas de esta Administración, bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia. Por lo cual, el presente Reglamento tiene por objeto definir la estructura orgánica de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y precisar las atribuciones que le corresponden a cada una de sus Unidades Administrativas para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el fin de que el servicio que prestan a la comunidad sea oportuno y de calidad.

**TERCERO.** Que el artículo 9 de la propia Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León determina la competencia de la persona titular del Poder Ejecutivo para expedir los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias del ejecutivo; y a su vez, el artículo 13 prevé que la estructura orgánica de cada dependencia será determinada por la persona titular del Poder Ejecutivo en el reglamento interior correspondiente.

**CUARTO.** Que de conformidad con el artículo Cuarto Transitorio de la referida Ley Orgánica, la persona titular del Poder Ejecutivo deberá expedir los Reglamentos interiores de las dependencias y entidades materia de la reforma, en un plazo que no exceda de 120 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de la Ley.

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

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León, así como establecer el ámbito de competencia de sus unidades administrativas y de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

**Artículo 2.** 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, 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 General de Responsabilidades Administrativas, 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, la Ley de Protección de Datos

Personales en Posesión de Sujetos Obligados del 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 la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, que le resulten aplicables.

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 una persona titular, 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.

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

- I. **Contraloría:** la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- II. **Titular de la Contraloría:** la persona titular de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León.
- III. **Contraloría Ciudadana:** la Contraloría Ciudadana de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- IV. **Reglamento:** el Reglamento Interior de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

**V. Unidad Administrativa:** las previstas en el artículo 5 de este Reglamento.

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.

## **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 la persona titular de la Contraloría,

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 conforme a lo dispuesto en este Reglamento, en el Manual de Organización de la propia Contraloría y en el Manual de Procedimientos Administrativos, 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 la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado por conducto de la persona titular de la Contraloría.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONTRALORÍA**

**Artículo 8.** A la persona titular de la Contraloría 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 las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas, expidiendo el acuerdo respectivo, sin perjuicio de ejercer directamente las atribuciones delegadas.

**Artículo 9.** Además de las conferidas en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, la persona titular de la Contraloría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar, dirigir y controlar las políticas públicas de la Contraloría de conformidad con las prioridades, objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo y las que determine la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- 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 la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;

- III.** Establecer los lineamientos y políticas que orienten las acciones de coordinación de la Contraloría con las instancias de fiscalización superior federal y estatal y con la Secretaría de la Función Pública, para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades;
- IV.** Someter al acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, los asuntos de competencia de la Contraloría y desempeñar las comisiones y funciones especiales que con tal carácter le asigne, informándole sobre el resultado de estas;
- V.** Proponer a la Secretaría General de Gobierno los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que deba firmar la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, sobre los asuntos de la competencia de la Contraloría;
- VI.** Someter al acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo, los nombramientos de las personas titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo 5 de este Reglamento, a fin de que la persona titular de la Secretaría General de Gobierno emita el nombramiento respectivo, con excepción de la persona titular de la Unidad Anticorrupción, cuyo nombramiento será expedido por la persona titular del Poder Ejecutivo;
- VII.** Representar a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuando éste así lo disponga, en los Comités, Consejos y demás órganos de la Administración Pública Estatal e informarle sobre el desempeño de dicha representación;
- VIII.** Ordenar la práctica de auditorías, revisiones, verificaciones o acciones de vigilancia a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, informando a la persona 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;



- IX.** Realizar las investigaciones tendentes a verificar la situación patrimonial de las personas servidoras públicas en los términos que señala el artículo 30 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- X.** Realizar revisiones y verificaciones tratándose de inversiones del Estado en programas de obra que éste realice directamente o en coordinación con cualquier dependencia o entidad, ya sea federal o municipal;
- XI.** Ejercer la facultad de atracción en asuntos del ámbito de la competencia de sus unidades administrativas y órganos internos de control, al considerar necesaria su intervención para la atención, trámite, investigación y en su caso resolución de los mismos, por sus características especiales de interés o trascendencia para la Contraloría;
- XII.** Designar a las personas servidoras públicas de la Contraloría para que funjan como sus representantes, en las funciones y comisiones que se requieran;
- XIII.** Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado la designación de comisarios o sus equivalentes conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV.** Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de manera conjunta con la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la aprobación de los despachos externos para dictaminar las cuentas públicas de la administración pública central y de las entidades paraestatales;
- XV.** 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;
- XVI.** 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, y en su caso celebrar los convenios de colaboración administrativa respectivos;

- XVII.** 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;
- XVIII.** Aprobar y expedir sus Manuales de Organización y de Procedimientos Administrativos y demás que sean necesarios para el eficiente funcionamiento de la Contraloría;
- XIX.** Expedir los oficios de habilitación para facultar a algún servidor adscrito a la Contraloría para realizar funciones específicas;
- XX.** Auxiliarse con los servicios profesionales de consultores y auditores externos para el cumplimiento de las funciones de la Contraloría, previa la verificación de los requisitos que deban cumplir establecidos por la Contraloría;
- XXI.** Promover y celebrar, previo acuerdo de la persona 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;
- XXII.** Expedir copias certificadas de los documentos, constancias o expedientes que obren en su poder, incluyendo de la información que obre en los sistemas informáticos en virtud de sus atribuciones, observando las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y demás disposiciones legales aplicables;
- XXIII.** Vigilar, fiscalizar y evaluar las políticas, planes, programas y acciones de gobierno, y otros que deriven del Plan Estatal de Desarrollo, que efectúen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, informando a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado los resultados;
- XXIV.** 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;
- XXV.** 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;

- XXVI.** 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;
- XXVII.** 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;
- XXVIII.** 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;
- XXIX.** Desarrollar e implementar acciones tendientes a elevar la modernización administrativa de la Administración Pública Estatal y elevar la calidad de los servicios que presta;
- XXX.** 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;
- XXXI.** Implementar programas y acciones que fomenten en las personas servidoras públicas 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;

- XXXII.** 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;
- XXXIII.** Autorizar al personal 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;
- XXXIV.** 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;
- XXXV.** Designar a la persona que ejercerá las funciones de enlace con la Unidad de Comunicación y la Gerencia de Proyectos, unidades administrativas de la persona titular del Poder Ejecutivo;
- XXXVI.** Designar a la persona que fungirá como titular de la Unidad de Igualdad de Género de la Contraloría, para la aplicación, seguimiento y evaluación de la política de igualdad entre mujeres y hombres;
- XXXVII.** Establecer, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, acciones estratégicas encaminadas a la institucionalización de la perspectiva de género; a la igualdad laboral entre mujeres y hombres, así como la no discriminación en cualquiera de sus modalidades y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, al interior de la dependencia; y
- XXXVIII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, y la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado en la esfera de su competencia.

Son atribuciones indelegables de la persona titular de la Contraloría las establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXV, XXXV y XXXVI de este artículo.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

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

- I. Informar a la persona titular de la Contraloría 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, conforme a los lineamientos que fije la persona titular de la Contraloría;
- III. Elaborar y poner a consideración de la persona titular de la Contraloría 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 de la persona titular de la Contraloría o alguna Dirección;
- V. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VI. Elaborar los manuales de Organización y de Procedimientos, así como los demás que sean necesarios para el eficiente funcionamiento de la Contraloría y de sus Unidades Administrativas, así como su actualización y rediseño y coordinarse con la Dirección Administrativa para su publicación;
- VII. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo, para su desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios;

- VIII.** Evaluar el desempeño de las labores del personal adscrito a su área;
- IX.** 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;
- X.** Asistir a los comités, consejos y demás actos cuando haya sido designado o comisionado como representante por la persona titular de la Contraloría;
- XI.** 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;
- XII.** 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;
- XIII.** Coadyuvar en la atención de peticiones, quejas, denuncias, sugerencias y recomendaciones de los ciudadanos;
- XIV.** Informar a la persona titular de la Contraloría 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 las leyes aplicables;
- XV.** 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;
- XVI.** 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;
- XVII.** Autorizar al personal 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;

- XVIII.** Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Contraloría para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes en la materia.
- XIX.** Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia de la Contraloría;
- XX.** Certificar las copias de documentos originales que obren en sus archivos y que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 11.** La persona titular de la Subcontraloría tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar con la persona titular de la Contraloría el despacho de los asuntos de su competencia y auxiliarlo en el desarrollo y conducción de los que le sean encomendados;
- II.** Informar la persona titular de la Contraloría 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 la persona titular de la Contraloría 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 la persona titular de la Contraloría le delegue y encomiende, informando sobre el desarrollo de sus actividades;

- V.** Someter a la aprobación de la persona titular de la Contraloría los estudios y proyectos que le solicite;
- VI.** Suscribir los documentos de carácter administrativo para el desarrollo eficiente de las Unidades Administrativas, y aquellos que le sean señalados por delegación o comisión, informando de ello a la persona titular de la Contraloría;
- 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 a la persona titular de la Contraloría las acciones, políticas, planes y programas relativos a las Unidades Administrativas 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;
- X.** Proporcionar, previo acuerdo de la persona titular de la Contraloría, 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.** Fungir como titular de la Secretaría Técnica en la Contraloría Ciudadana; y
- XIII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.



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

**Artículo 12.** La persona titular de la Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Contraloría, a la persona titular de la Contraloría y a las Unidades Administrativas, 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 y, en su caso, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que así lo soliciten;
- III. Someter a la aprobación de la persona titular de la Contraloría 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, revisar y autorizar los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y circulares, que formule personal de la Dirección Jurídica o las Unidades Administrativas, en el ámbito de la competencia de la Contraloría y someterlos a consideración de la persona titular 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 entidades que no cuenten con Órgano Interno de Control o cuando así lo determine la persona titular de la Contraloría;
- 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 entidades que no cuenten con Órgano Interno de Control o cuando así lo determine la persona titular de la Contraloría;
- 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 la persona titular de la Contraloría;
- XII.** Tramitar y resolver las solicitudes, requerimientos y recomendaciones de los organismos autónomos del Estado;
- XIII.** Designar al personal adscrito 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, la

Dirección de Control y Auditoría del Sector Paraestatal, la Dirección de Órganos Internos de Control y Vigilancia y los Órganos Internos de Control de las diversas entidades, 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.** Realizar la verificación de la presentación oportuna de la declaración patrimonial de las personas servidoras públicas, así como la revisión 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 las personas servidoras públicas. De no existir ninguna anomalía se expedirá la certificación correspondiente y se anotará en dicho sistema. En caso contrario, realizarán las acciones para efecto de que se inicie la investigación que corresponda;
- XVI.** 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;
- XVII.** Solicitar a las personas servidoras públicas 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;
- XVIII.** Verificar que las declaraciones de intereses de todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal sean integradas al Sistema de

Evolución Patrimonial de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;

- XIX.** Expedir el oficio que faculte al personal de su adscripción para realizar funciones específicas o previamente establecidas en la legislación aplicable al ámbito de su competencia para la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, como la figura de secretario entre otros que da fe y certifica actuaciones; y
- XX.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

**Artículo 13.** La persona titular de la Dirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar con la persona titular de la Contraloría las políticas, bases y lineamientos para el ejercicio presupuestal y administrativo de la Contraloría;
- II.** Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones en materia de administración de recursos humanos, financieros y materiales y del servicio general de la Contraloría;
- 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 de la persona titular de la Contraloría, previa coordinación con los titulares de las Unidades Administrativas;
- 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, así como certificar la suficiencia presupuestaria cuando las disposiciones legales así lo exijan;

- V.** Gestionar ante las dependencias correspondientes, las transferencias, recalendarizaciones y ampliaciones presupuestales de acuerdo con las necesidades propias de la Contraloría;
- VI.** Informar a las personas titulares de las Unidades Administrativas 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 consultorías y auditorías externas que se requieran;
- XI.** Tramitar ante la Secretaría de Administración las solicitudes de recursos materiales que requieran las Unidades Administrativas;
- 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 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 estudiantes asignados a la Contraloría;
- XX.** Coordinarla elaboración de los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como los demás que sean necesarios para el eficiente funcionamiento de la Contraloría, así como su actualización y rediseño, a fin de optimizar los resultados de estos y someterlos a la aprobación de la persona titular de la Contraloría;
- 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 el proceso de 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 a la persona servidora pública 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, dando vista a la Unidad Anticorrupción o al Órgano Interno de Control, según sea el caso;

- XXXIII.** Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Contraloría, así como los requerimientos de operaciones consolidadas, en coordinación con las demás unidades administrativas;
- XXXIV.** Suscribir los contratos concernientes a los recursos humanos, financieros, materiales, de servicio general y demás relativos a las actividades administrativas de la Contraloría; y
- XXXV.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

**Artículo 14.** La persona titular de la Dirección de Órganos Internos de Control y Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Revisar, validar y someter a consideración de la persona titular de la Contraloría, 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 las personas 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.** Supervisar los procedimientos que tramitan las personas 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 e informar de sus resultados a la persona titular de la Contraloría;

- V. Coordinar la instalación de los Comités de Control y Desempeño Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y designar a una persona representante para que acuda con carácter de invitado a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se lleven a cabo;
- VI. Integrar la propuesta para presentar a la persona titular de la Contraloría la aprobación de los despachos externos, para dictaminar las cuentas públicas de la Administración Pública Central y Paraestatal y verificar que los dictámenes de estados financieros, programáticos y presupuestales sean emitidos de conformidad con la normatividad aplicable a la materia;
- VII. Establecer un programa para coordinar el seguimiento que efectúen las personas titulares de los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en las que se encuentren asignadas, en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés;
- VIII. 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 las personas servidoras públicas, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- IX. Promover acciones y programas para la interiorización y difusión del Código de Ética 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; y
- X. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

**Artículo 15.** La persona titular de la Dirección 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 Pública 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 las personas responsables de las Unidades de Transparencia que sean designadas en las dependencias, entidades y tribunales administrativos de la Administración Pública Estatal, conforme a la ley de la materia, y mantener el padrón actualizado;
- 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, reconocimientos, reportes y recomendaciones de la ciudadanía, así como darles el seguimiento correspondiente;
- IV. Realizar acciones orientadas a la capacitación y especialización de las personas responsables de las Unidades de Transparencia;
- V. Diseñar e implementar para la Administración Pública Estatal, las políticas públicas en materia de transparencia y gobierno abierto;
- VI. 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;
- VII. Impulsar políticas públicas y programas en materia de gobierno digital, que permitan una mayor transparencia en las funciones públicas y faciliten las relaciones con la ciudadanía;
- VIII. 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;

- IX.** Proponer a la persona titular de la Contraloría 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;
- X.** Dar seguimiento a los convenios de coordinación y colaboración que celebre la Administración Pública Estatal en materia de transparencia con organismos y autoridades federales, estatales y municipales;
- XI.** 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;
- XII.** Llevar el registro, padrón, participación, capacitación, cancelación y testimonios de las personas que funjan como testigos sociales acreditadas en los procesos de adquisiciones, contrataciones y obra pública en el Estado;
- XIII.** Fungir como enlace oficial de Mejora Regulatoria en los términos del artículo 18 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, con las atribuciones que le otorga dicha ley estatal;
- XIV.** Implementar medidas para la mejora continua de la calidad en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a los principios de calidad, legalidad, eficiencia, honradez, transparencia e imparcialidad en beneficio de la comunidad, así como para modernizar los procesos que permitan fortalecer los programas de prevención y rendición de cuentas;
- XV.** Promover acciones para fomentar un gobierno transparente y de calidad, tendiente a la modernización administrativa, así como implementar medidas para la mejora continua de la calidad, evaluando mediante encuestas de opinión, que los servicios públicos se presten conforme a los principios de legalidad, eficiencia, honradez, transparencia, calidad e imparcialidad;

- XVI.** Proponer la elaboración de convenios para realizar políticas en materia de gobierno digital y para el intercambio de información por medios electrónicos, así como supervisar y gestionar la actualización de los sistemas electrónicos autorizados y habilitados para la Administración Pública Estatal, para el cumplimiento de los procedimientos regulados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- XVII.** Promover la celebración de convenios de coordinación y colaboración en materia de transparencia y datos abiertos con organismos y autoridades federales, estatales y municipales, así como darle seguimiento a los convenios que se celebren en dichas materias; y
- XVIII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

**Artículo 16.** La persona titular de la Dirección 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 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 a través de auditorías, revisiones, verificaciones vía labores de inspección o labores de supervisión, 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 a través de auditorías, revisiones, verificaciones vía labores de inspección o labores de supervisión, 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 mediante auditorías, revisiones, verificaciones vía labores de inspección o labores de supervisión, 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 a la persona titular de la Contraloría y a la persona titular de la Subcontraloría 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 a través de auditorías, revisiones, verificaciones vía labores de inspección o labores de supervisión, 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 a través de auditorías, revisiones, verificaciones vía labores de inspección o labores de supervisión, 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 a través de auditorías, revisiones, verificaciones vía labores de inspección o labores de supervisión, 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.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

La Dirección 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.** La persona titular de la Dirección 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 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 a través de auditorías, revisiones, verificaciones vía labores de inspección o labores de supervisión, 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 a través de auditorías, revisiones, verificaciones vía labores de inspección o labores de supervisión, 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 a través de auditorías, revisiones, verificaciones vía labores de inspección o labores de supervisión, 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 a la persona titular de la Contraloría y a la persona titular de la Subcontraloría 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 a través de auditorías, revisiones, verificaciones vía labores de inspección o labores de supervisión, 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 a través de auditorías, revisiones, verificaciones laborales de inspección o labores de supervisión, 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 a través de auditorías, revisiones, verificaciones vía labores de inspección o labores de supervisión, 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.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

La Dirección de Control y Auditoría del Sector Paraestatal también 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.** La persona titular de la Dirección 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 a través de auditorías, revisiones, verificaciones vía labores de inspección o labores de supervisión, 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 a través de auditorías, revisiones, verificaciones vía labores de inspección o labores de supervisión, 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 a la persona titular de la Contraloría y a la persona titular de la Subcontraloría, 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 y 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, a quienes contraten 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; y
- XV.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

**Artículo 19.** La persona titular de la Dirección 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 al personal adscrito 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 en materia de concursos y licitaciones a efecto de valorar que se cumplan con las normas y disposiciones;
- X.** 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;
- XI.** Realizar acciones de vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia de licitaciones y concursos; y
- XII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

## **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 una persona titular del Órgano Interno de Control, una persona titular de Auditoría, una persona titular de Quejas y una persona 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, la persona 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 la persona titular de la Contraloría o la Dirección de Órganos Internos de Control y Vigilancia;

- II.** Someter al acuerdo de la persona titular de la Contraloría o la persona titular de la Dirección de Órganos Internos de Control y Vigilancia, los asuntos de la dependencia o entidad al que se haya designado y desempeñar las comisiones y funciones especiales que con tal carácter le asigne, informándole sobre el resultado de estas;
- III.** Representar a la persona titular de la Contraloría, cuando 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 o entidad en la que se encuentre asignado;
- V.** Coordinarse y colaborar institucionalmente con la Unidad Anticorrupción, a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- VI.** Controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar las políticas, planes, programas y acciones de gobierno, de la dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal a la que se encuentre asignado, informando a la persona titular de la Contraloría o a la Dirección de Órganos Internos de Control y Vigilancia, los resultados;
- VII.** 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 o entidad de la Administración Pública Estatal a la que se encuentre asignado;
- VIII.** Determinar, dirigir, emitir e implementar acciones, programas, criterios y lineamientos de fomento a la legalidad y transparencia de las dependencias 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;

- IX.** Establecer, emitir e implementar acciones, programas, criterios y lineamientos de verificación, para que la prestación de los servicios públicos que proporcionen la dependencia 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;
- X.** 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;
- XI.** Promover las acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las dependencias o entidades, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine;
- XII.** 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;
- XIII.** Implementar programas y acciones en la dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal a la que se encuentre asignado, que fomenten en el personal una cultura permanente de transparencia, 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;
- XIV.** 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 o entidad de la Administración Pública Estatal a la que se encuentre asignado;

- XV.** Autorizar a las personas servidoras públicas 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;
- XVI.** 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 o entidad de la Administración Pública Estatal a la que se encuentre asignado;
- XVII.** Auditar, investigar, substanciar y resolver, en el ámbito de su competencia, las conductas de las personas servidoras públicas 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;
- XVIII.** Recibir, en el ámbito de su competencia, denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de las personas servidoras públicas 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;
- XIX.** Requerir a las unidades administrativas de las dependencias 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 y 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;

- XX.** 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;
- XXI.** Expedir el oficio que faculte al personal de su adscripción para realizar funciones específicas o previamente establecidas en la legislación aplicable al ámbito de su competencia para la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, como la figura de secretario entre otros que da fe y certifica actuaciones;
- XXII.** Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan las personas servidoras públicas respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones ante las diversas instancias jurisdiccionales;
- XXIII.** 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;
- XXIV.** 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;
- XXV.** Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales;

- XXVI.** Programar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección, e informar de su resultado a la persona titular de la Contraloría o a la Dirección de Órganos Internos de Control y Vigilancia, 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;
- XXVII.** 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 o entidad de la Administración Pública Estatal a la que se encuentre asignado; y
- XXVIII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

**Artículo 22.** La persona 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, 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, la persona 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 personas servidoras públicas 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 las personas servidoras públicas 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;
- 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; y
- VIII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

**Artículo 24.** Además de las atribuciones conferidas a las autoridades substanciadoras y resolutoras en la Ley General de Responsabilidades y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, la persona 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 las personas servidoras públicas 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, para que este emita la resolución correspondiente;
- VII.** Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a una persona servidora pública, 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; y
- VIII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

## **CAPÍTULO VI DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **Sección I De la Unidad Anticorrupción**

**Artículo 25.** Previo acuerdo de la persona 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 las personas servidoras públicas 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 las personas servidoras públicas 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 una persona, que será nombrada por la persona 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 las personas servidoras públicas 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 o entidades que no cuenten con Órgano Interno de Control o cuando así lo determine la persona titular de la Contraloría;
- III. Coordinar las acciones y operativos específicos tendentes a prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción en que incurran las personas servidoras públicas o particulares, ya sea que dichas acciones y operativos deriven de las investigaciones realizadas con motivo de las denuncias recibidas o de aquellas iniciadas de oficio, o en coordinación con las Unidades Administrativas competentes y las personas titulares de los Órganos Internos de Control, así como coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Secretaría que corresponda, en las actuaciones jurídico-administrativas a que haya lugar y proponer acciones para prevenir o corregir las faltas administrativas o hechos de corrupción detectados;
- IV. Presentar las denuncias o querellas ante el Ministerio Público sobre hechos probablemente constitutivos de delito de los que tenga conocimiento en virtud de las investigaciones que lleve a cabo, dando cuenta la persona titular de la Contraloría;
- V. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas de las dependencias, entidades del Estado y particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- VI. Remitir para la atención de denuncias contra personas servidoras públicas y particulares, a los Órganos Internos de Control, cuando dichas denuncias deban tramitarse ante esos Órganos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

- VII.** Recibir y acordar el otorgamiento de medidas de protección a denunciantes y testigos de faltas administrativas de acuerdo con el marco jurídico aplicable;
- VIII.** Gestionar, coordinar y supervisar las acciones con las demás autoridades competentes para el seguimiento y vigilancia de las medidas de protección otorgadas las personas denunciantes y testigos;
- IX.** Incorporar a sus investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación, con la finalidad de obtener información y elementos de convicción para descubrir o identificar actos y personas involucradas en faltas administrativas y hechos de corrupción;
- X.** Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las áreas de su adscripción, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Elaborar y poner a consideración de la persona titular de la Contraloría, el Programa Anual de Trabajo de su Unidad, así como organizar, dirigir, y evaluar sus actividades, programas o proyectos;
- XII.** Coordinarse con las Unidades Administrativas de la Contraloría, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- XIII.** Promover la capacitación permanente del personal a su cargo, para su desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios;
- XIV.** Mantener actualizados y en orden sus archivos y documentos, garantizando que se concentren en forma clasificada, disponiendo lo necesario para su prevención;
- XV.** 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; y
- XVI.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES**

**Artículo 29.** Las ausencias de la persona titular de la Contraloría deberán contar con la autorización de la persona titular del Poder Ejecutivo. Sus ausencias por más de quince días naturales serán suplidas por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo; en caso de ser menor el periodo de ausencia, la persona titular de la Contraloría dejará como Encargado o Encargada del Despacho a la persona servidora pública que en forma expresa designe, informando de ello con toda oportunidad a la persona titular del Poder Ejecutivo.

**Artículo 30.** Las ausencias de los demás titulares de las Unidades Administrativas señaladas en este Reglamento serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Contraloría.

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

**PRIMERO:** El presente Reglamento entrará en vigor el día 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 día 23 de julio de 2021, y las modificaciones al mismo.

**TERCERO:** A partir de su entrada en vigor, quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

**CUARTO:** Los asuntos administrativos y contenciosos en trámite que estén atendiendo las Unidades Administrativas que hubieren cambiado de adscripción, en los términos de este Reglamento, continuarán en el conocimiento de las mismas hasta su conclusión, conforme a las normas vigentes en el momento de su recepción.

**QUINTO:** Las licitaciones, adquisiciones o procedimientos no jurisdiccionales que se encuentren en trámite o pendientes de concluir, quedarán bajo la responsabilidad de la unidad administrativa que las inició y hasta su conclusión.

**SEXTO:** Se autoriza a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y a la Secretaría de Administración, para que realicen las transferencias presupuestales y patrimoniales y los ajustes de personal que sean necesarias, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento, sujeto a la programación y suficiencia presupuestaria necesaria que se llegue a autorizar, así como hacer la transferencia de personal y patrimonial a las nuevas áreas, para la continuidad de los asuntos de todas las unidades administrativas de la Dependencia.

**SÉPTIMO:** Las Unidades Administrativas que se crean o se modifican al amparo del presente Reglamento, deberán respetar la suficiencia presupuestal que tenga autorizada la Dependencia conforme a la Ley de Egresos del Estado, y dar aviso de las modificaciones de estructura y creación, eliminación o fusión de plazas a la Secretaría de Administración

**OCTAVO:** Deberán respetarse los derechos laborales del personal que, en virtud de la expedición de presente Reglamento Interior, modifiquen su área de adscripción.

Por lo 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 26 días del mes de enero del año 2022.

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

**DR. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA**

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO**

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

**DR. JAVIER LUIS NAVARRO  
VELASCO**

**MTRA. MARÍA TERESA HERRERA  
TELLO**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL**, EXPEDIDO POR EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN FECHA 26 DE ENERO DE 2022.