

**ACUERDO NÚMERO 02/2022, POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN (COTAI)**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Del Órgano Interno de Control de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 109, fracción III, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, 107, fracción III, de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León*, así como 55 del *Reglamento Interno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León*, el Órgano Interno de Control de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León es la unidad a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, para que la gestión del órgano garante se realice de una manera eficiente y con apego al presupuesto, programas y normatividad aplicable.

También, es la autoridad competente para substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa que se inicien en la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y se encargará de resolver dichos procedimientos en términos de lo dispuesto en la *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León*.

**SEGUNDO.** Obligación de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León. El artículo 6 de la *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León* señala

que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

**TERCERO. Facultad del Órgano Interno de Control de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León para emitir su reglamentación interna.** Con fundamento en el artículo 15 de la *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León*, los órganos internos de control de las instancias constitucionalmente autónomas tienen la facultad para emitir los lineamientos que regulen su actuación en el desempeño de sus funciones.

Por su parte, del artículo 56 del *Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León*, se desprende que las atribuciones, competencia, estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control de la Comisión, así como la regulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa que la misma llevé a cabo, serán establecidas en el Reglamento Interno que para tal efecto expida el Titular de dicho Órgano.

Luego, con el objetivo de que el Órgano Interno de Control de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León cuente con lineamientos ajustados a sus necesidades y funciones actuales, y luego de un análisis pormenorizado, resulta necesario realizar diversas modificaciones al *Reglamento Interior del Órgano Interno de Control de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado*.

En tal virtud, con fundamento en las disposiciones legales invocadas, se expide el siguiente:



## ACUERDO:

**ÚNICO.** Derivado del análisis realizado, se determina la reforma, por modificación, de los artículos 2, 3, fracciones III, IV, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVII, 5, 7, fracciones II, IV, VI, VII y VIII, 11, fracción II, 12, 14, fracción VII, 15, fracciones VI, IX, XII, XVII, XXI, XXII, XXV, XXVII, XXVIII, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVIII, XL, XLII y XLV, Capítulo segundo, 17, 18, fracción VII, 19, 20, fracciones I, V, IX, X, XI, XIII, XIV, XV, XVII y XXII, 21, 22, fracción VII, 24, fracciones V, VI, XII, XIII, XIV y XVI, 25, 26, fracciones II, III, V y XI, 27, 28, fracción VII, 30, fracciones III, VII, XI, XIII, XIV, XVII y XXI, Capítulo sexto, 31, fracción VI, 32, fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, 33, fracción III, 34, fracciones I y II, 35, fracción V, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, números 2), 3), 5), 6), 7) y 8), así como su último párrafo, 44, 45, 46, 47, primer párrafo, 48, primer párrafo, 49, 50, 51, 52, 54, 55, 56, Capítulo cuarto, 57, 58, fracciones I, II, III y IV, así como su último párrafo, Capítulo quinto, 59 y 60, y, por derogación los artículos 14, fracciones II y V, 15, fracciones XIII, XIV y XXVI, 18, fracciones V y VI, 20, fracción XXIV, 22, fracciones V y VI, 26, fracción VI, 28, fracciones V y VI, 30, fracción XII, 31, fracciones IV y V, 48, fracción III y, finalmente, 60, fracción XVI. Disposiciones todas del *Reglamento Interior del Órgano Interno de Control de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado*; para quedar como sigue:

### **Artículo 2.- Objeto.**

El objeto de este reglamento es regular las atribuciones, organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo dispuesto en la *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León*, el *Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León* y demás ordenamientos legales aplicables.

### **Artículo 3.- Definiciones.**

Para efectos de este reglamento se entenderá por:

[...]

- III. Coordinación de Investigación y Denuncias: Autoridad encargada de la investigación de faltas administrativas.
- IV. Coordinación de Responsabilidades Administrativas: Autoridad que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa, hasta el periodo de alegatos.

[...]

- VII. Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa: Expediente derivado de la averiguación que las Autoridades Investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.

[...]

- IX. Falta administrativa grave: Faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en términos de la Ley Estatal, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León.
- X. Falta administrativa no grave: Faltas administrativas de los servidores públicos calificadas como tales en la Ley Estatal, cuya sanción



corresponde al Órgano Interno de Control.

- XI. Faltas de particulares: Actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley Estatal, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa en los términos de esta última.
- XII. Informe de presunta responsabilidad administrativa: Instrumento en el que la Coordinación de Investigación y Denuncias, como autoridad investigadora, describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley Estatal, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas.
- XIII. Inspección o auditoría: Procesos a cargo del personal de la Coordinación de Auditoría e Inspección, llevado a cabo con la finalidad de atender alguno o algunos de los objetos previstos en el artículo 33 de este Reglamento.
- XIV. Ley Estatal: *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.*
- XV. Manual: Manual de Organización y Funcionamiento del Órgano Interno de Control de la COTAI.
- [...]
- XVII. Programa Anual: Programa Anual de Auditorías e Inspecciones Internas.



[...]

**Artículo 5.- De la competencia.**

El Órgano Interno de Control, a través de las unidades administrativas respectivas, le corresponde la investigación y calificación de las faltas administrativas de las personas servidoras públicas de la Comisión, el inicio y substanciación de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, así como la resolución, imposición y ejecución de las sanciones que corresponden a faltas administrativas no graves, de acuerdo con lo establecido en la Ley Estatal.

**Artículo 7.- Atribuciones.**

El Órgano Interno de Control de la COTAI cuenta con las siguientes atribuciones:

[...]

- II. Revisar la operación, funcionamiento, productividad y sistemas organizacionales de las ponencias, áreas o unidades administrativas de la COTAI, a través de la Coordinación de Auditoría e Inspección.

[...]

- IV. Emitir y coordinar la ejecución del Programa Anual de Auditorías e Inspecciones, el cual incluirá las auditorías contables, presupuestales y de gestión a las ponencias, áreas o unidades administrativas de la COTAI con base en la normatividad aplicable, así como informar el resultado de este a los Comisionados.

[...]



- VI. Investigar de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes, a través de la Coordinación de Investigación y Denuncias, las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades administrativas, de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia, calificando en su caso, como grave o no grave la posible infracción de conformidad con lo dispuesto en la *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León*.
- VII. Substanciar a través de la Coordinación de Responsabilidades Administrativas, los procedimientos iniciados con motivo de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas, en los términos de la Ley Estatal.
- VIII. Resolver los procedimientos en materia de responsabilidades administrativas, con las facultades y atribuciones referidas en la Ley Estatal.

[...]

**Artículo 11.- De su Estructura.**

Para su funcionamiento, el Órgano Interno de Control contará con la siguiente estructura:

[...]

- II. Coordinación de Investigación y Denuncias;

[...]

**Artículo 12.- De los Perfiles.**

Para ocupar alguno de los puestos dentro del Órgano Interno, se deberá acreditar



el cumplimiento de los requisitos que para tal efecto establece el presente reglamento.

#### **Artículo 14.- Requisitos para ser Titular.**

El Titular deberá reunir los siguientes requisitos:

[...]

II. DEROGADA;

[...]

V. DEROGADA;

[...]

VII. No estar inhabilitado, por resolución firme de naturaleza administrativa, civil, penal o política, para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública, por conductas dolosas, culposas, o por comisión de faltas administrativas graves y no graves, y;

[...]

#### **Artículo 15.- Atribuciones del Titular.**

El Titular contará con las siguientes atribuciones:

[...]

VI. Resolver sobre las responsabilidades de los servidores públicos de la COTAI, e imponer, en su caso, las sanciones administrativas





correspondientes en términos de la Ley Estatal.

[...]

- IX. Solicitar al Pleno, a través de la Secretaría correspondiente, que las disposiciones normativas de carácter administrativo que se emitan sean publicadas en el portal oficial de la COTAI y se incluyan en el marco normativo, con independencia de la solicitud de la publicación en el *Periódico Oficial del Estado*.

[...]

- XII. A través de la Coordinación de Auditoría e Inspección, verificar el cumplimiento y desempeño por parte de las unidades administrativas de la COTAI de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio, fondos y proyectos aprobados. Así como el cumplimiento a las leyes aplicables y la normatividad interna.

XIII. DEROGADA.

XIV. DEROGADA.

[...]

- XVII. A través de la Coordinación de Auditoría e Inspección, vigilar el cumplimiento de las normas, así como las disposiciones relativas a los sistemas de registro, contabilidad, contratación, pago de personal, contratación de servicios y recursos materiales de la COTAI.



[...]

XXI. Autorizar la realización de auditorías e inspecciones que proceden a las ponencias, áreas o unidades administrativas, con base en los instrumentos jurídicos y normatividad aplicable.

XXII. Rendir al Pleno un informe de los resultados obtenidos en las auditorías e inspecciones una vez que se concluya cada ciclo.

[...]

XXV. A través de la Coordinación de Auditoría e Inspección, dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a la COTAI; en caso de incumplimiento, proceder a dar vista a la Coordinación de Investigación y Denuncias, para que, en ámbito de sus atribuciones, determine lo correspondiente.

XXVI. DEROGADA.

XXVII. Formular, con base en las auditorías e inspecciones y revisiones de control que realice a través de la Coordinación de Auditoría e Inspección, las observaciones necesarias, y verificar su cumplimiento en las diferentes áreas de la COTAI que sean auditadas.

XXVIII. Informar al presidente de la COTAI de las sanciones que se impongan a los servidores públicos de la Institución, con motivo de su responsabilidad en la comisión de una falta administrativa.

[...]



- XXX. Llevar el control de las observaciones y recomendaciones generadas en las auditorías e inspecciones, para efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas preventivas y/o correctivas que se hayan derivado.
- XXXI. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes cuando la autoridad investigadora le informe conductas que puedan constituir algún delito y se adviertan en la investigación, o bien, se desprendan del procedimiento de presunta responsabilidad administrativa.
- XXXII. Proponer las acciones que coadyuven a promover la mejora continua, administrativa y las áreas de oportunidad de todas las unidades de la COTAI, con el objeto de alcanzar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- XXXIII. Con apoyo de la Coordinación de Investigación y Denuncias, recibir, así como llevar a cabo el registro y control de las declaraciones de inicio, conclusión y modificación de situación patrimonial y de intereses de todos los servidores públicos de la COTAI.
- XXXIV. Con apoyo de la Coordinación de Investigación y Denuncias, realizar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de todos los servidores públicos de la COTAI.
- XXXV. Con apoyo de la Coordinación de Investigación y Denuncias, llevar a cabo la revisión aleatoria de la evolución patrimonial de los servidores públicos a que se refiere el artículo 30 de la Ley Estatal.

[...]



XXXVIII. Con apoyo de la Coordinación de Investigación y Denuncias, elaborar el padrón general de los servidores públicos que tienen obligación de presentar declaración patrimonial y de intereses, y mantenerlo actualizado mediante la información que le proporcione la Jefatura de Recursos Humanos.

[...]

XL. En colaboración con la Coordinación de Investigación y Denuncias, emitir un dictamen cuando los servidores públicos no cumplan oportunamente con su obligación de presentar la declaración de situación patrimonial que corresponda o existan indicios de falta de veracidad.

[...]

XLII. Proporcionar a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción la información necesaria para el funcionamiento del sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de constancias de presentación de declaración fiscal, que se almacenará en la Plataforma Digital Nacional, conforme a lo previsto en el artículo 27 de la Ley Estatal, observando las disposiciones en materia de transparencia que correspondan.

[...]

XLV. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos derivados de la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos de la COTAI ante las autoridades competentes, conforme a lo establecido en la *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado* y los Acuerdos Generales que en la materia se expidan; así como instar al área correspondiente a que formule las querellas respectivas en el



supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delitos.

[...]

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DENUNCIAS**

#### **Artículo 17.- De la Coordinación de Investigación y Denuncias.**

La Coordinación de Investigación y Denuncias es la autoridad encargada de dirigir la investigación que se inicie de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, ante el Órgano Interno de Control para dilucidar los posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de los servidores públicos o particulares.

También tiene como encomienda integrar el padrón y dar seguimiento a la evolución del patrimonio de los servidores públicos para detectar posibles actos de corrupción de conformidad con la Ley Estatal y demás normatividad aplicable, promoviendo la transparencia, rendición de cuentas y el apego a la legalidad.

#### **Artículo 18.- Del Coordinador de investigación y denuncias.**

El Coordinador de investigación y denuncias deberá cumplir con los siguientes requisitos:

[...]

V. DEROGADA;

VI. DEROGADA;

VII. No estar inhabilitado, por resolución firme de naturaleza administrativa,



civil, penal o política, para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública, por conductas dolosas, culposas, o por comisión de faltas administrativas graves y no graves, y;

[...]

**Artículo 19.- De las ausencias del Coordinador de Investigación y Denuncias.**

Las faltas y ausencias del Coordinador de investigación y denuncias serán cubiertas por la persona que ocupe el rango inmediato inferior.

**Artículo 20.- Atribuciones de la Coordinación de Investigación y Denuncias.**

Para el debido cumplimiento de su función, corresponde al Coordinador de investigación y denuncias:

- I. Recibir las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares, por conductas sancionables de conformidad con la Ley Estatal, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías practicadas por la Coordinación de Auditorías e Inspecciones, por auditores externos y practicar las investigaciones correspondientes hasta su conclusión;

[...]

- V. Citar a comparecer, cuando estime necesario, a cualquier persona que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin de constatar la veracidad de estos, así como solicitar que aporten, en su caso, elementos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa de los servidores públicos o de particulares, por conductas sancionables en



términos de la Ley Estatal;

[...]

- IX. Pronunciar requerimientos fundados y motivados, con el objeto de esclarecer los hechos materia de investigación;
- X. Hacer uso de los medios de apremio previstos por la Ley Estatal, para hacer cumplir sus determinaciones;
- XI. Analizar los hechos motivo de la investigación para calificar, en su caso, si el acto u omisión en que se incurre constituye falta grave o no grave;

[...]

- XIII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley Estatal señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;
- XIV. Solicitar que se decreten aquellas medidas cautelares previstas en la Ley Estatal, en los casos en que proceda. La tramitación del incidente será facultad de la Coordinación de Responsabilidades, quien propondrá la resolución que corresponda al Titular;
- XV. Emitir, en su caso, el acuerdo de conclusión de archivo del expediente ante la falta de elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación conforme lo dispone la Ley Estatal;

[...]



XVII. Practicar las notificaciones y citaciones necesarias a servidores públicos, particulares y autoridades, en la etapa de investigación;

[...]

XXII. Sellar, firmar y rubricar las determinaciones adoptadas en la investigación;

[...]

XXIV. DEROGADA;

[...]

**Artículo 21.- De la Coordinación de Responsabilidades Administrativas.**

La Coordinación de Responsabilidades Administrativas es la autoridad encargada de iniciar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, de acuerdo con lo estipulado en la Ley Estatal, así como también las inconformidades en materia de adquisiciones, sanciones a licitantes, proveedores o contratistas.

**Artículo 22.- Del Coordinador de Responsabilidades Administrativas.**

La persona que desempeñe el cargo de Coordinador de Responsabilidades Administrativas deberá cumplir con los siguientes requisitos:

[...]

V. DEROGADA;

VI. DEROGADA;

VII. No estar inhabilitado, por resolución firme de naturaleza administrativa, civil, penal o política, para desempeñar algún empleo, cargo o comisión





en la administración pública, por conductas dolosas, culposas, o por comisión de faltas administrativas graves y no graves, y;

[...]

**Artículo 24.- Atribuciones de la Coordinación de Responsabilidades Administrativas.**

Para el debido cumplimiento de su función, corresponde al Coordinador de responsabilidades administrativas:

[...]

- V. Hacer uso de los medios de apremio previstos por la Ley Estatal, para hacer cumplir sus determinaciones;
- VI. Proponer al Titular el proyecto de medidas cautelares previstas en la Ley Estatal, solicitadas por la Autoridad Investigadora;

[...]

- XII. Recibir, admitir y preparar para desahogo los medios de prueba ofrecidos por las partes;
- XIII. Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley Estatal para el debido cumplimiento de sus determinaciones;
- XIV. Substanciar el incidente que corresponda a la solicitud de la Coordinación de Investigación para que se decreten aquellas medidas cautelares previstas por el artículo 123 de la Ley Estatal -en los casos en que así proceda- y someter dicho incidente a resolución por parte del Titular;



[...]

XVI. Sellar, firmar y rubricar las determinaciones adoptadas en el procedimiento de presunta responsabilidad administrativa;

[...]

**Artículo 25.- De la autoridad resolutora.**

La figura de la autoridad resolutora a que alude la Ley Estatal recaerá en el Titular. Lo anterior, sin perjuicio de que este pueda delegar dicha función, a través del correspondiente acuerdo delegatorio.

[...]

**Artículo 26.- Atribuciones de la autoridad resolutora.**

Para el debido cumplimiento de su función, la persona que funja como autoridad resolutora, tendrá las siguientes atribuciones:

[...]

- II. Hacer uso de los medios de apremio previstos por la Ley Estatal, para hacer cumplir sus determinaciones;
- III. Decretar las medidas cautelares previstas en la Ley Estatal, solicitadas por la autoridad investigadora;

[...]

- V. Desahogar las pruebas ofertadas por las partes en el procedimiento;



VI. DEROGADA;

[...]

XI. Realizar las notificaciones inherentes a su función, o en su defecto, a través de la autoridad substanciadora;

[...]

**Artículo 27.- De la Coordinación de Auditoría e Inspección.**

La Coordinación de Auditoría e Inspección es la unidad encargada de coordinar y supervisar la realización de auditorías, inspecciones, revisiones, seguimientos y demás actividades para vigilar la adecuada aplicación de los recursos de la COTAI, así como el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas que la conforman y el cumplimiento a la normatividad aplicable.

[...]

**Artículo 28.- Del Coordinador de auditoría e inspección.**

El Coordinador de auditoría e inspección deberá cumplir con los siguientes requisitos:

[...]

V. DEROGADA;

VI. DEROGADA;

VII. No estar inhabilitado, por resolución firme de naturaleza administrativa, civil, penal o política, para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública, por conductas dolosas, culposas, o por comisión de faltas administrativas graves y no graves, y;



[...]

**Artículo 30.- Atribuciones de la Coordinación de Auditoría e Inspección.**

Para el debido cumplimiento de su función, corresponde a quien ocupe la Coordinación de Auditoría e Inspección:


[...]

- III. Coordinar, y, en su caso, ejecutar la realización de auditorías, inspecciones, revisiones, seguimientos y demás actividades para verificar que el ejercicio de los recursos asignados a la COTAI se realice conforme la normatividad aplicable, los programas aprobados y los montos autorizados, además de verificar que las áreas de la Comisión hayan cumplido con los objetivos, metas e indicadores aprobados, se hayan ajustado a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, elaborando las observaciones y recomendaciones pertinentes y el cumplimiento a las leyes y normativa interna aplicable al desarrollo de sus actividades;

[...]

- VII. Elaborar dictámenes de resultados de las auditorías, inspecciones, revisiones y seguimientos practicadas y hacerlos del conocimiento del Titular;

[...]

- 
- XI. Coordinar el análisis y evaluación del estado del ejercicio del presupuesto de la Comisión verificando que los ingresos y egresos hayan sido registrados y controlados, que se ajusten a los montos autorizados y se encuentren debida y oportunamente comprobados y justificados en

apego a la normatividad;

XII. DEROGADA;

XIII. Llevar a cabo el proceso de fiscalización de nómina del personal de la COTAI;

XIV. Verificar que las operaciones de la COTAI sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación;

[...]

XVII. Organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo con las disposiciones aplicables, la información y documentación correspondiente a cada auditoría e inspección;

[...]

XXI. Identificar de las actas que levante con motivo de la auditoría o inspección, las necesidades de capacitación de los servidores públicos y cualquier otra necesidad material;

[...]

## **CAPÍTULO SEXTO DEL PERSONAL TÉCNICO**

### **Artículo 31.- Del Personal Técnico.**

El Personal Técnico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

[...]

IV. DEROGADA;

V. DEROGADA;

VI. No estar inhabilitado, por resolución firme de naturaleza administrativa, civil, penal o política, para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública, por conductas dolosas, culposas, o por comisión de faltas administrativas graves y no graves, y;

[...]

#### **Artículo 32.- Atribuciones del Personal Técnico.**

Son atribuciones del Personal Técnico:

[...]

III. Elaborar los oficios, instructivos o exhortos que le indique el Titular o los Coordinadores;

IV. Preparar los informes que le solicite el Titular o los Coordinadores;

V. Elaborar los acuerdos o proyectos que sean turnados por el Titular o los Coordinadores;

VI. Auxiliar en el desahogo de las audiencias que le indique el Titular o los Coordinadores;

- VII. Previa indicación del Titular o los Coordinadores, brindar atención a los usuarios que concurran al Órgano Interno de Control;
- VIII. Por lo que hace al personal técnico de la Coordinación de Auditoría e Inspección, previa asignación del Titular, ejecutar las inspecciones previstas en el Plan Anual de Auditorías e Inspecciones;
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables, y las encomendadas por el Titular o los Coordinadores.

**Artículo 33.- Objeto de las Auditorías e Inspecciones.**

Las auditorías e inspecciones que se lleven a cabo por el Órgano Interno de Control de la COTAI, a través de la persona que al efecto se designe, tendrán como finalidad revisar lo siguiente:

[...]

- III. Que existan y se apliquen los sistemas administrativos y mecanismos de control interno en las áreas y órganos fiscalizados; que el diseño de los sistemas cumpla con el objetivo de su implantación y, en consecuencia, permitan la adecuada salvaguarda de los activos y recursos de la Comisión; así como la modernización y simplificación de los procesos operacionales.

[...]

**Artículo 34. Clasificación de Auditorías e Inspecciones.**

Las auditorías e inspecciones se clasifican en:

- I. Ordinarias. Su materia es recabar información sobre el funcionamiento de la COTAI en sus áreas o unidades administrativas y ponencias, así como verificar los sistemas organizacionales de las mismas y supervisar la



conducta de sus integrantes. Siempre y cuando la estructura orgánica lo permita, se realizarán por lo menos dos veces al año en materia financiera, y por lo menos una vez al año al resto de las unidades administrativas.

- II. Extraordinarias. Se efectúan sin programación previa, cuando así lo ordene el Titular, siempre que se actualice una necesidad para su realización.

A solicitud del Pleno y previa autorización del Titular, podrán llevarse a cabo auditorías e inspecciones extraordinarias.

[...]

#### **Artículo 35.- Rubros de revisión en las Auditorías e Inspecciones.**

Las auditorías e inspecciones versarán sobre alguno o algunos de los siguientes rubros:

[...]

- V. De seguimiento: Consiste en verificar que los servidores públicos o áreas auditadas atiendan, en tiempo y forma, las observaciones y acciones determinadas en las auditorías e inspecciones realizadas.

[...]



#### **Artículo 36.- Personal autorizado para practicar las auditorías e inspecciones ordinarias y extraordinarias.**

Las auditorías e inspecciones ordinarias o extraordinarias serán practicadas por los servidores públicos de la Coordinación de Auditoría e Inspección, en su carácter de



representantes del Órgano Interno de Control, quienes, de manera conjunta o separada, según determine el Titular las llevarán a cabo de forma presencial o electrónica.

**Artículo 37.- Objeto de las auditorías e inspecciones ordinarias.**

Las auditorías e inspecciones ordinarias tendrán como objeto, además de la revisión de cualquiera de los rubros precisados:

[...]

**Artículo 38.- Frecuencia y duración de las auditorías e inspecciones ordinarias.**

Las áreas de la COTAI deberán inspeccionarse o auditarse ordinariamente, según corresponda, por lo menos una vez al año.

[...]

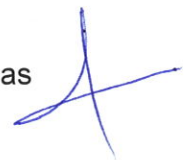
**Artículo 39.- Asignación de auditorías e inspecciones ordinarias.**

La asignación de auditorías e inspecciones se realizarán por el Titular, con al menos cinco días de anticipación al inicio de la revisión que corresponda, quien procurará que, en los casos en que sea posible, los servidores públicos de la Coordinación de Auditoría e Inspección no supervisen a las mismas áreas de forma consecutiva, siempre que la estructura orgánica lo permita.

En caso de fuerza mayor, el Titular podrá ordenar la suspensión de las inspecciones o auditorías, previa determinación debidamente fundada y motivada.

**Artículo 40.- Reglas de notificación de las auditorías e inspecciones ordinarias.**


La notificación de las auditorías e inspecciones se hará conforme a las reglas



siguientes:

- I. El Titular notificará, a través del medio oficial que determine, con al menos cinco días hábiles de anticipación al titular del área que se supervisará, de la auditoría o inspección ordinaria, y en su caso electrónica, que haya de practicarse, a fin de que proceda a comunicarlo a las personas del área, mediante correo electrónico, a más tardar el día hábil siguiente, para el efecto de que se permita el desarrollo de la auditoría e inspección. Así mismo, el titular del área revisada deberá comunicar a los servidores públicos de la COTAI, la práctica de auditoría o inspección puesta de conocimiento, para el caso de que existan personas interesadas en realizar manifestaciones en cuanto al área revisada.
  
- II. El aviso a que hace referencia la parte final de la fracción inmediata anterior indicará la fecha en que iniciará la inspección o auditoría, la unidad administrativa a cargo de esta, así como que durante su desarrollo se recibirán manifestaciones en cuanto al área revisada, debiéndose indicar los días y horas, para tal efecto.

**Artículo 41.- De la forma de desarrollarse las auditorías e inspecciones.**



Durante el desarrollo de cualquier auditoría o inspección ordinaria, los servidores públicos de la Coordinación de Auditoría e Inspección deberán ceñirse a las directrices contenidas la orden de autoría o inspección, según corresponda, y presentar los resultados de aquellas dentro del término que aduce el artículo 46 de este reglamento. En caso de incumplimiento, se dará vista de dicho desacato a la Coordinación de Investigación y Denuncias, para el inicio de la investigación correspondiente.

Lo acontecido en las auditorías e inspecciones quedará asentado en el acta circunstancia que al efecto se levante. Dicha verificación se realizará mediante la obtención de información de las propias áreas o unidades administrativas y ponencias revisadas, la cual permitirá adoptar las acciones preventivas, de planificación o correctivas que se estimen pertinentes.

[...]

Cuando exista alguna emergencia o una causa justificada, se podrá postergar el inicio de una auditoría e inspección. La ausencia del titular del área a inspeccionar o auditar no será causa de diferimiento. En ese caso, la misma será atendida por quien en su caso se encuentre encargado del despacho.

[...]

**Artículo 42.- Del ciclo de la auditoría o inspección.**

El ciclo de la auditoría o inspección, según corresponda, dará inicio con la emisión de la orden respectiva por parte de la Coordinación de Auditoría e Inspección.

La orden de auditoría o inspección correspondiente deberá ser entregada al titular de la unidad administrativa con al menos tres días de anticipación al inicio de la revisión.

**Artículo 43.- Contenido de la orden de Auditoría e Inspección.**

La orden de auditoría e inspección contendrá las secciones siguientes:

[...]

- 2) En su caso, lugar en donde habrá que efectuarse.
- 3) El objetivo de la auditoría o inspección y periodo que se revisará.

[...]

- 5) La duración de la auditoría o inspección, la cual en ningún caso comprenderá más de seis meses, y podrá duplicarse por una sola ocasión, y siempre que esté debidamente justificado.
- 6) La modalidad de la auditoría o inspección a realizar.
- 7) Requerimiento para que se designe una persona como enlace del ente inspeccionado o auditado, que será el responsable de entregar la información, y documentación que se requiera.
- 8) Especificación de la información y documentación preliminar que se solicita se ponga a disposición y la indicación de que la misma deberá ser entregada al inicio de la auditoría, o en su caso, manifestar a través de un medio oficial el impedimento que tuvieren para ello.

De requerirse durante la práctica de la auditoría e inspección interna, documentación e información no contenida en la orden de esta, el personal responsable de llevar a cabo la auditoría o inspección podrá solicitarla por escrito de manera fundada y motivada, la cual deberá proporcionarse dentro de un periodo razonable.

#### **Artículo 44.- Del inicio de la Auditoría e Inspección.**

Una vez entregada la orden de auditoría e inspección, dentro de los tres días hábiles siguientes se llevará a cabo el acto de inicio de la revisión respectiva.

La persona designada como enlace del área, unidad o ponencia y los titulares de estas, que sean objeto de la auditoría e inspección, estarán obligados a poner a disposición la información y documentación requerida dentro de un plazo razonable.

#### **Artículo 45.- Desarrollo de la Auditoría e Inspección.**

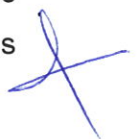
En el desarrollo de la Auditoría e Inspección se aplicarán los procedimientos y técnicas necesarias de acuerdo con los objetivos de la auditoría y con las circunstancias específicas del trabajo, estando facultada la Coordinación de Auditoría e Inspección para solicitar dentro del periodo que dure la auditoría o inspección la documentación que estime necesaria.

Las Auditorías e Inspecciones deberán efectuarse en un plazo no mayor de seis meses contados a partir de la fecha de la entrega de la orden correspondiente y hasta la comunicación del dictamen definitivo, o en su caso, del levantamiento del acta de inexistencia de observaciones.

Plazo el anterior que podrá ampliarse hasta por tres meses más, cuando así lo justifique la Coordinación de Auditoría e Inspección, debiendo comunicarse al área, unidad o ponencia las razones para ello. Si durante la ejecución de la auditoría o inspección, se requiere ampliar, reducir o sustituir a las y los auditores, así como modificar el objeto o el periodo a revisar, se hará del conocimiento del ente auditado o inspeccionado.

#### **Artículo 46.- De la conclusión de la Auditoría e Inspección.**

Luego de concluida la revisión, la Coordinación de Auditoría e Inspección, procederá a dejar asentado en el acta circunstanciada el cierre de la revisión documental, analizará y evaluará el contenido del acta respectiva, y en un plazo no mayor a quince días hábiles entregará al Titular del Órgano Interno de Control ya sea el dictamen preliminar de la auditoría o inspección y el acta circunstanciada, o bien, un aviso de que se utilizarán tres días más por cada veinte observaciones o hallazgos cuando estos superen cuarenta, lo que se hará constar para todos los efectos legales en el dictamen definitivo.



El dictamen preliminar de observaciones contendrá:

[...]

- III. Las disposiciones legales y normativas incumplidas y los hechos en los cuales se expongan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones identificados.
- IV. Las recomendaciones correctivas para contribuir a la solución de los hechos observados y las de carácter preventivo para evitar que las conductas y hechos auditados o inspeccionados sigan ocurriendo en lo subsecuente.

Al actualizarse omisión o demora en la entrega del dictamen y/o aviso bajo los parámetros antes indicados; así como en caso de advertir incumplimientos respecto a omisiones graves, se dará vista de dicho desacato a la Coordinación de Investigación y Denuncias, para el inicio de la investigación correspondiente.

#### **Artículo 47.- De las observaciones.**

Durante el desarrollo de la auditoría o inspección, las personas de la Coordinación de Auditoría e Inspección podrán advertir los siguientes tipos de observaciones:

[...]

#### **Artículo 48.- De la clasificación de las observaciones.**

Al revisar el acta circunstanciada y las observaciones identificadas en el dictamen preliminar, el Titular del Órgano Interno de Control determinará si corresponden a cualquiera de la siguiente clasificación:



[...]

### III. DEROGADA.

#### **Artículo 49.- Vista a la unidad administrativa auditada o inspeccionada del dictamen preliminar y acta circunstanciada.**

Una vez clasificadas las observaciones, considerando la naturaleza del dictamen preliminar, el Titular concederá un plazo que no excederá de treinta días hábiles para que la unidad administrativa observada se haga cargo de informar sobre las acciones que emprendió para subsanar o acatar las observaciones generadas.

En caso de no haberse generado observación o recomendación alguna, se procederá en términos de lo previsto en el artículo 50 de este Reglamento.

#### **Artículo 50.- Del dictamen de reconocimiento.**

En el caso de que no se adviertan observaciones o recomendaciones, el Órgano Interno de Control emitirá un dictamen de reconocimiento al área inspeccionada o auditada.

#### **Artículo 51.- Del dictamen definitivo.**

En los casos en que se adviertan observaciones, incidencias o recomendaciones, el Titular del Órgano Interno de Control procederá a precisar en el dictamen definitivo cada una de ellas, en su caso, analizar la contestación allegada por la unidad administrativa observada y su determinación final.

Al emitir el dictamen definitivo, el Titular del Órgano Interno de Control podrá:

- I. Valorar las observaciones, incidencias o recomendaciones advertidas por considerar que no infringen la normatividad aplicable o que, por su naturaleza, no cuentan con las características requeridas.



- II. Autorizar nuevas observaciones, recomendaciones o aclaraciones.
  
- III. Dar vista a la Coordinación de Investigación y Denuncias o a cualquier otra autoridad competente para que lleven las investigaciones con respecto a las conductas de las personas servidoras públicas de la ponencia, área o unidad administrativa inspeccionada o auditada.
  
- IV. Informar al Pleno de la COTAI, sobre las necesidades técnicas y humanas de la unidad o área administrativa.

El dictamen definitivo emitido por el Titular se comunicará al titular de la unidad administrativa observada, a su superior jerárquico y al Pleno, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

**Artículo 52.- Del recurso de revocación.**

En contra del dictamen definitivo derivado de una autoría o inspección emitido por el Órgano Interno de Control, procederá el recurso de revocación.

Este medio de impugnación deberá de interponerse por el titular de la unidad administrativa que haya resultado observada con motivo de la auditoría o inspección, dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que se haya recibido el resultado del dictamen definitivo correspondiente.

**Artículo 54. De la substanciación del recurso de revocación.**

Recibido el recurso, el Titular del Órgano Interno de Control lo enviará junto con el expediente de la auditoría o inspección impugnada, a la Coordinación de Responsabilidades Administrativas para su substanciación.



La Coordinación de Responsabilidades Administrativas, dentro de los tres días siguientes al de su recepción, calificará sobre la admisión o desechamiento del recurso, asignándole un número para su identificación. Asimismo, propondrá a la persona Titular del Órgano Interno de Control el proyecto de resolución correspondiente.

En caso de encontrarse alguna omisión o imprecisión en el recurso, la persona Titular requerirá al recurrente para que, en el plazo de tres días hábiles, aclare, corrija o complete lo pertinente. De no hacerlo, el recurso se tendrá por no interpuesto.

[...]

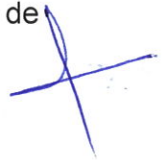
La resolución del recurso de inconformidad confirmará, modificará o revocará la calificación de la auditoría e inspección hecha por la persona Titular y deberá dictarse dentro del plazo máximo de treinta días hábiles. La materia del recurso se limitará a la decisión de las cuestiones hechas valer en los agravios, sin que pueda comprender otras que no fueron planteadas.

En caso de revocación o modificación del dictamen de la auditoría o inspección, la resolución del recurso deberá precisar los efectos concretos de lo determinado.

[...]

#### **Artículo 55.- De las auditorías e inspecciones extraordinarias.**

El Titular del Órgano Interno de Control autorizará la celebración de auditorías e inspecciones extraordinarias, previa solicitud realizada por parte de la Coordinación de Auditoría e Inspección o el Pleno. En la que se deberá justificar la necesidad de llevar a cabo la auditoría o inspección, según corresponda.



En la resolución que ordene la práctica de la auditoría e inspección extraordinaria se determinará su materia. En ningún caso, podrá comprender otros temas, salvo que contengan una necesaria conexidad con la materia de la revisión.

[...]

**Artículo 56.- De la forma de verificar las auditorías e inspecciones extraordinarias.**

Al iniciar la auditoría o inspección, la Coordinación de Auditoría e Inspección hará saber a la persona titular del área auditada e inspeccionada, mediante oficio, el motivo y objeto de esta. En caso de que la auditoría e inspección comprenda diversas unidades, se informará al Presidente de la COTAI sobre sus resultados, sin que resulte necesaria previa notificación.

[...]

La práctica de las auditorías e inspecciones extraordinarias comprenderá únicamente los puntos autorizados por el Órgano Interno de Control. La Coordinación de Auditoría e Inspección contará con amplias facultades para solicitar toda la información que estime necesaria para cumplir con su objetivo.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**DE LAS AUDITORÍAS E INSPECCIONES ELECTRÓNICAS**

**Artículo 57.- De las auditorías e inspecciones electrónicas.**

El Titular del Órgano Interno de Control, atendiendo a la naturaleza, operación y funcionamiento del órgano visitado, autorizará que las auditorías o inspecciones ordinarias o extraordinarias, se desarrollen en forma electrónica. Lo cual se plasmará en la respectiva notificación que se realice a la unidad administrativa.



[...]

**Artículo 58.- De la substanciación de las inspecciones electrónicas.**

En la práctica de las visitas electrónicas se observarán las siguientes reglas:

- I. El Titular del Órgano Interno de Control, al realizar la notificación respectiva, precisará al titular de la ponencia, área o unidad administrativa inspeccionada, que la auditoría o inspección fue autorizada para desarrollarse en forma electrónica.
- II. El Titular del Órgano Interno de Control informará de su práctica a la Dirección de Informática para que esta, a su vez, conceda al auditor o inspector que corresponda, los accesos a los sistemas del área inspeccionada.
- III. La Jefatura de Tecnología y Sistemas únicamente podrá negar el acceso a los sistemas para la práctica de una auditoría o inspección cuando exista una causa grave que lo justifique, la cual se hará del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control para que resuelva lo conducente.
- IV. En el caso de las auditorías o inspecciones electrónicas, el área revisada, al fijar el aviso, en lugar visible, deberá establecer la indicación referente a que, durante el periodo de la auditoría o inspección, las manifestaciones serán recibidas a través del correo oficial del Órgano Interno de Control o en forma escrita ante la Coordinación de Auditoría e Inspección en los horarios fijados para ello.



Las cuestiones relativas a las auditorías e inspecciones electrónicas serán resueltas por el Órgano Interno de Control.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA VISTA A LA AUTORIDAD INVESTIGADORA**

### **Artículo 59.- De la obligación de denunciar.**

[...]


Cuando se trate de terceros que tengan una obligación jurídica contraída con la COTAI y se presuman infracciones a la Ley Estatal, la denuncia también será presentada por escrito ante el Órgano Interno de Control.

### **Artículo 60.-De la vista a la autoridad investigadora.**

Si como resultado de las auditorías o inspecciones practicadas, se llegase a advertir que servidores públicos de la COTAI hubieran cometido actos, o incurrido en omisiones y/o hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa, se hará del conocimiento de la Coordinación de Investigación y Denuncias mediante la respectiva vista a la autoridad investigadora enviada por personal de la Coordinación de Auditorías e Inspección acompañada de la documentación que la sustente.

La vista a la autoridad investigadora deberá contener cuando menos, lo siguiente:

[...]

- 
- III. El oficio mediante el cual se ordenó la auditoría o inspección, así como el acta de inicio.

- IV. En caso de existir, oficios de alcance a la orden de auditoría o inspección.
- V. El periodo auditado o inspeccionado, fechas en que se llevó a cabo la revisión, la denominación y el tipo de auditoría o inspección realizada.
- VI. La(s) unidad(es) administrativa(s) o ponencia (s) a la(s) que se realizó la auditoría o inspección.

[...]

- VIII. La enunciación clara, precisa y detallada de los hechos detectados durante la auditoría o inspección, que se estimen suficientes para ser considerados como presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa.

[...]

- X. Nombre completo de los servidores públicos presuntamente responsables de los actos u omisiones que se presumen, así como la conducta específica atribuible a cada uno de estos, su cargo y área de adscripción al momento de la probable irregularidad.

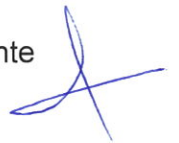
[...]

- XVI. DEROGADA.

[...]

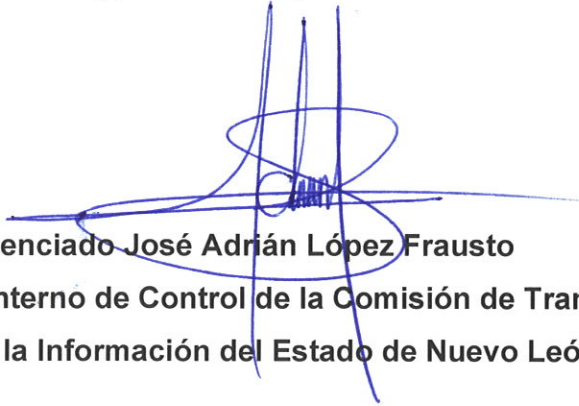
## TRANSITORIOS

**PRIMERO: Vigencia.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el *Periódico Oficial del Estado*.



**SEGUNDO: Publicación y difusión.** Se ordena la impresión y firma del presente Acuerdo, así como su publicación en el *Periódico Oficial del Estado*, para que, una vez vigente su contenido, se otorgue el debido cumplimiento.

Dado en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, el día 27 veintisiete de abril del año 2022 dos mil veintidós.



**Licenciado José Adrián López Frausto**  
**Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión de Transparencia y**  
**Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.**