

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de la Contraloría, dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 2. La Secretaría conducirá sus actividades en forma programada y con base en los lineamientos y objetivos que establezca el titular del Poder Ejecutivo, así como los que determine el Secretario.

La Secretaría se coordinará con la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro para el establecimiento de los procedimientos que les permitan el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Dependencias:** las señaladas en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- II. **Entidades:** los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos con estructura orgánica;
- III. **Estado:** el Estado de Querétaro;
- IV. **Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves, así como las faltas de particulares conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. **Faltas administrativas graves:** Las que tengan ese carácter conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. **Faltas administrativas no graves:** Las que tengan ese carácter conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. **Ley Orgánica:** la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- VIII. **Órganos Internos de Control:** Son órganos auxiliares de la Secretaría, a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las dependencias y entidades. (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)
- IX. **Reglamento:** el presente Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- X. **Secretaría:** la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

XI. **Secretario:** el titular de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

XII. **Subsecretario:** el titular de la Subsecretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

Capítulo II **La competencia y organización de la Secretaría**

Artículo 4. Al frente de la Secretaría estará el Secretario, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas, comisarios públicos y órganos internos de control, que a continuación se indican:

A. Unidades administrativas: (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

I. Subsecretaría de la Contraloría; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

I.I. Dirección de Auditoría; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

I.II. Dirección de Investigación; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

I.III. Dirección Jurídica y de Responsabilidad Administrativa, y (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

I.IV. Coordinación de Órganos Internos de Control. (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

II. Dirección de Prevención; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

III. Dirección de Mejora de la Gestión y Memoria Documental; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

IV. Dirección Administrativa;

V. Unidad de Informática; (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

VI. Unidad de Ética; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

VII. Secretaría Particular, y (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

VIII. Secretaría Técnica. (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

B. Comisarios Públicos, y

C. Órganos Internos de Control.

La Secretaría contará, asimismo, con las unidades administrativas que se establezcan por acuerdo de su titular, que resulten necesarias para el debido cumplimiento de su encomienda, de conformidad con la suficiencia presupuestal existente.

Artículo 5. Las Unidades Administrativas, los Comisarios Públicos y los Órganos Internos de Control, referidos en el artículo anterior, realizarán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con los lineamientos que establezca el Secretario.

Capítulo III **De las facultades del Secretario de la Contraloría**

Artículo 6. Para la mejor organización del trabajo, el Secretario podrá delegar sus funciones, facultades y atribuciones en sus subalternos, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”. Lo anterior, sin perjuicio de que pueda ejercerlas en forma directa.

Serán delegables las señaladas en las fracciones IX y X, del artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 7. El Secretario tiene las facultades siguientes:

- I. Emitir las disposiciones para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Secretaría;
- II. Fijar, dirigir y controlar las políticas competencia de la Secretaría, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo y las órdenes del Titular del Poder Ejecutivo;
- III. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría;
- IV. Aprobar los planes de trabajo de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- V. Presentar el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado;
- VI. Suscribir los convenios o contratos que la Secretaría celebre con la Federación, los poderes legislativo, judicial, órganos constitucionales autónomos, gobiernos de las entidades federativas, municipios, así como organizaciones de la sociedad civil, en la materia de su competencia;
- VII. Designar y remover a los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como a los titulares de los órganos internos de control;
- VIII. Designar a los servidores públicos que deban fungir como representantes o enlaces ante las comisiones o instancias que deba atender la Secretaría;
- IX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo;
- X. Solicitar a las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios; y (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)
- XI. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado.

Capítulo III A **De las facultades del Subsecretario de la Contraloría** (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

Artículo 7A. Al Subsecretario de la Contraloría le corresponde planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones de las unidades administrativas bajo su adscripción, con apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como aquellas que expresamente le encomiende el Secretario. (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

La Subsecretaría de la Contraloría, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

- I. Dirección de Auditoría; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)
- II. Dirección de Investigación; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)
- III. Dirección Jurídica y de Responsabilidad Administrativa, y (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)
- IV. Coordinación de Órganos Internos de Control. (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

Artículo 7B. Corresponde al Subsecretario, el ejercicio de las siguientes facultades: (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

I. Coordinar a las unidades administrativas bajo su adscripción, para asegurar que las dependencias y entidades establezcan sistemas de control preventivo y de autocontrol, tendientes a eficientar, modernizar y transparentar la gestión pública estatal, así como la rendición de cuentas; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia que requieran de su intervención; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndolo informado sobre su cumplimiento; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

IV. Proponer al Secretario el nombramiento de los titulares de las unidades administrativas bajo su cargo; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

V. Dirigir las acciones de coordinación de la Secretaría con las instancias de fiscalización superior federal y estatal, y con la Secretaría de la Función Pública, para su cumplimiento de sus responsabilidades; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

VI. Proponer al Secretario normas, acuerdos, lineamientos, reglas, bases de carácter técnico y demás disposiciones, en el ámbito de su competencia; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

VII. Coordinar la planeación, programación, organización, dirección y control de las unidades administrativas a su cargo, y establecer los mecanismos de integración e interrelación que propicien el adecuado desarrollo de las atribuciones de la Subsecretaría de la Contraloría; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

VIII. Autorizar el Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorías a cargo de la Dirección de Auditoría y Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorías de los Órganos Internos de Control; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

IX. Expedir certificaciones de los documentos, registros y demás información, que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

X. Proponer al Secretario las bases y principios de coordinación necesarios entre la Secretaría y los Sistemas Nacional, y Estatal Anticorrupción, así como el de Fiscalización, para el cumplimiento de las disposiciones en la materia; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XI. Evaluar el cumplimiento de las funciones encomendadas a las direcciones y demás unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de la Contraloría a su cargo; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de facultades que legal y reglamentariamente le corresponden, de las que le hayan sido delegadas o de las que le corresponda por suplencia; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XIII. Fungir como enlace en las auditorías que se practiquen al Poder Ejecutivo, sus dependencias y entidades, por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XIV. Fungir como enlace en las auditorías que se practiquen al Poder Ejecutivo y sus dependencias por la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XV. Informar a la autoridad competente, respecto de los asuntos, donde se desprendan elementos de una probable responsabilidad administrativa de servidores públicos o faltas de particulares; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

XVI. Autorizar, en su caso, la atracción de los asuntos que hubieren sido integrados o iniciados por los Órganos Internos de Control, para su investigación, substanciación y resolución, atendiendo a la complejidad y naturaleza de los mismos, y (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

XVII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario. (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

Para el adecuado cumplimiento de las funciones, facultades y atribuciones de la Subsecretaría, su titular tendrá las mismas facultades que de conformidad con el presente Reglamento correspondan a los Directores. (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

Capítulo IV De las facultades de los Directores

Artículo 8. Al frente de cada Dirección de la Secretaría habrá un titular quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado por los Jefes de Departamento y demás personal necesario para el cumplimiento de sus facultades.

Artículo 9. Corresponde a los Directores, el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Formular los anteproyectos de disposiciones para el ejercicio de las atribuciones que las leyes y este Reglamento, le otorgan a la Secretaría; en el área de su responsabilidad, para someterlos a consideración del Secretario;

II. Vigilar que se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones reglamentarias o administrativas en el despacho de los asuntos de su competencia;

III. Acordar con el Secretario o Subsecretario según corresponda, y mantenerlo informado de los asuntos que les correspondan a la Dirección a su cargo, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que les confiera; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

IV. Informar al Secretario o Subsecretario según corresponda, de las irregularidades que conozcan; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

V. Resolver los asuntos de su competencia y someter a consideración del Secretario o Subsecretario según corresponda, que requieran de su aprobación; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

VI. Elaborar y proponer al Secretario o Subsecretario según corresponda los proyectos de creación, modificación o supresión de los departamentos o áreas a su cargo; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

VII. Coordinar, desempeñar y evaluar las funciones y actividades a su cargo, de conformidad con este reglamento y demás disposiciones legales, así como con las directrices que dicte el Secretario;

VIII. Ejercer, dentro del ámbito de su competencia, las facultades delegadas al Estado con motivo de los convenios suscritos con la Federación, con otras dependencias y entidades, los municipios, así como con los organismos de la sociedad civil;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que legal y reglamentariamente les correspondan, de las que les hayan sido delegadas o de las que les correspondan por suplencia;

X. Coordinar sus acciones con las unidades administrativas de la Secretaría y con los titulares de los Órganos Internos de Control, en el ámbito de sus atribuciones;

XI. Expedir certificaciones de los documentos, registros y demás información, que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;

XII. Nombrar y remover a los Jefes de Departamento de las Direcciones a su cargo;

XIII. Informar a la autoridad competente, respecto de los asuntos, donde se desprendan elementos de una probable responsabilidad administrativa de servidores públicos o faltas de particulares; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XIV. Realizar, por sí o con el apoyo de los servicios técnicos que presten personas físicas o morales independientes, las auditorías, visitas de inspección, dictámenes y peritajes, incluyendo las relativas a la obra pública y/o acciones; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

XV. Conocer y resolver los asuntos respecto de los cuales se autorice su atracción, y (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

XVI. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario o Subsecretario según corresponda. (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

Para el adecuado cumplimiento de las funciones, facultades y atribuciones de la Secretaría, los titulares de sus direcciones tendrán las mismas facultades que de conformidad con el presente Reglamento correspondan a sus subordinados. (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

Capítulo V **Dirección de Auditoría**

Artículo 10. La Dirección de Auditoría para el ejercicio de sus facultades, tendrá a su cargo los siguientes departamentos:

I. Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero;

II. Departamento de Auditoría a la Obra Pública; y (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

III. Departamento de Auditoría Integral. (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

Artículo 11. Al Director de Auditoría le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Elaborar y someter a la autorización del Subsecretario en el mes de noviembre de cada año, el Plan Anual de Trabajo y Control Auditoría a cargo de la Dirección, así como vigilar su cumplimiento e informar de su avance al Subsecretario; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

II. Derogada; (P. O. No. 14, 1-II-19)

III. Ordenar y realizar a través de los Departamentos a su cargo o por conducto de los órganos internos de control, auditorías, revisiones y visitas de inspección a las dependencias y entidades, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo, así como para propiciar la consecución de los objetivos contenidos en sus planes, y detectar e inhibir la comisión de faltas administrativas y prácticas de corrupción, a efecto de:

a) Verificar que sus actos se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

b) Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones de personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero y servicios; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles, inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Estatal, así como de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, con excepción de las verificaciones que competan a otras unidades administrativas de la Secretaría;

c) Verificar que la información financiera de la dependencia o entidad de que se trate, refleje en forma razonable su situación conforme a las normas contables, en términos de las disposiciones aplicables;

d) Proponer a la Dependencia o Entidad las acciones necesarias para el logro eficaz, eficiente y económico de sus metas y objetivos, así como para el mejoramiento de su control interno, y

e) Verificar que sus operaciones sean congruentes con los procesos aprobados en materia de planeación, programación y presupuestación, de conformidad con las disposiciones aplicables;

Para la realización de las auditorías, visitas de inspección y revisiones señaladas en el párrafo anterior, podrá auxiliarse de los servicios técnicos que en esta materia presten personas físicas o morales independientes, realizando la designación respectiva y el control, seguimiento y evaluación de su actuación;

IV. Designar al personal para practicar auditorías, visitas de inspección y revisiones;

V. Requerir información y documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como para la planeación y realización de las auditorías, visitas de inspección y revisiones, a las Dependencias y Entidades;

VI. Suscribir los informes finales de resultados de las auditorías, visitas de inspección y revisiones que realicen los Departamentos de la Dirección;

VII. Presentar al Subsecretario, los informes derivados de la práctica de auditorías, visitas de inspección y revisiones, así como del seguimiento de los resultados de las mismas; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

VIII. Revisar la documentación e información derivada de las auditorías, revisiones y visitas de inspección, que se practiquen por sus departamentos, los órganos de control interno y demás entidades fiscalizadoras, y en caso de que se advierta el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos o de particulares, turnarlo a las autoridades competentes;

IX. Fungir como suplente del enlace en las auditorías que se practiquen al Poder Ejecutivo, sus dependencias y entidades, por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

X. Coordinar el seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías y los resultados de las visitas de inspección y revisiones que practique, hasta su solventación y atención correspondiente;

XI. Requerir a las dependencias y entidades la información y documentación necesaria a efecto de que la Secretaría, en ejercicio de sus atribuciones, atienda y dé respuesta a las observaciones, recomendaciones o pliegos para la imposición de sanciones que remitan las entidades fiscalizadoras o la Secretaría de la Función Pública;

XII. Solicitar a las Dependencias del Poder Ejecutivo y Entidades, la designación de enlaces encargados de atender los requerimientos que se realicen con motivo de las auditorías, visitas de inspección y revisiones que practique;

XIII. Expedir las constancias de identificación del personal adscrito a la Dirección que designe para la práctica de auditorías, visitas de inspección y revisiones, notificaciones o cualquier otro acto relacionado con el ejercicio de sus facultades;

XIV. Instruir la realización de pruebas de laboratorio respecto de obra pública en proceso o concluida, así como la emisión del informe en el que señale, en su caso, el cumplimiento de las especificaciones, normas o lineamientos aplicables;

XV. Ordenar la notificación de los actos relacionados con el ejercicio de sus facultades; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XVI. Emitir recomendaciones a las dependencias y entidades, así como acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental, a efecto de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

XVII. Fungir como suplente del enlace en las auditorías que se practiquen al Poder Ejecutivo y sus dependencias por la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro , y (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

XVIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Subsecretario. (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

Artículo 12. A los Jefes de Departamento adscritos a la Dirección de Auditoría, les corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Proponer al Director en el mes de noviembre de cada año, el Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorías a cargo de la Dirección;

II. Realizar, por sí o con el apoyo de los servicios técnicos que presten personas físicas independientes, las auditorías, visitas de inspección y revisiones, incluyendo las relativas a la obra pública y/o acciones, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables y al Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorías a cargo de la Dirección;

III. Formular actas de inicio, parciales, de recepción de documentación, de cierre y las que se requieran en las auditorías, inspecciones, revisiones que lleve a cabo en el ejercicio de sus facultades;

IV. Informar al Director, las recomendaciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora en los procesos internos, que se hubieran determinado en las auditorías, visitas de inspección y revisiones practicadas;

V. Coordinar sus acciones con los otros Departamentos de la Dirección, Unidades Administrativas y sus Departamentos, así como los Órganos Internos de Control, de la Secretaría, previa autorización que al efecto se otorgue, con la finalidad de coadyuvar en las auditorías, revisiones o visitas de inspección que aquéllas lleven a cabo;

VI. Proponer al Director la designación de personal para la realización de las auditorías, revisiones y visitas de inspección a su cargo;

VII. Informar al Director los hechos de los que tenga conocimiento con motivo de las auditorías, revisiones y visitas de inspección que realice y que puedan constituir faltas administrativas, a efecto de que se hagan del conocimiento de la autoridad competente para su investigación;

VIII. Establecer los mecanismos de integración e interacción que propicien el cumplimiento de los objetivos y metas programadas en apego al código de ética vigente;

IX. Proponer al Director el informe final de resultados de las auditorías, visitas de inspección y revisiones que lleve a cabo;

X. Requerir la información y documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;

XI. Derogada; (P. O. No. 56, 4-VII-18)

XII. Elaborar los informes de resultados y finales que correspondan en el ámbito de su competencia e integrar los expedientes respectivos;

XIII. Proponer al Director los proyectos de lineamientos de actuación y criterios de aplicación general que deban observarse en la ejecución de auditorías, visitas de inspección y revisiones, así como de los relativos a su actualización;

XIV. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con el Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorías a cargo de la Dirección;

XV. Dar seguimiento en forma directa o a través de los Órganos Internos de Control a la solventación de las observaciones determinadas en las auditorías, visitas de inspección o revisiones que practiquen en el ámbito de su competencia, hasta su total cumplimiento, y

XVI. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

Artículo 13. Al Jefe del Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones de personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero y servicios; conservación, uso, destino, afectación, enajenación, y baja de bienes muebles, inmuebles, almacenes y demás activos y recursos

materiales de la Administración Pública Estatal, así como de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, con excepción de las verificaciones que competan a otras unidades administrativas de la Secretaría;

II. Verificar la debida retención, entero y aplicación de los recursos recaudados por concepto del uno, dos y cinco al millar, y

III. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

Artículo 14. Al Jefe del Departamento de Auditoría a la Obra Pública, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Verificar que las dependencias y entidades ejerzan los recursos destinados a infraestructura, obras y acciones, conforme a las disposiciones aplicables y a la planeación, programación y presupuestación aprobada de acuerdo a las mismas;

II. Informar al Director sobre los avances y resultados de las auditorías, visitas de inspección y revisiones que practique y proponer la instrumentación de acciones, así como las medidas preventivas y correctivas que correspondan;

III. Ordenar por instrucción del Director, la realización de pruebas de laboratorio respecto de obra pública en proceso o concluida, así como la emisión del informe en el que señale, en su caso, el cumplimiento de las especificaciones, normas o lineamientos aplicables;

IV. Coordinar las actividades del laboratorio adscrito a la Secretaría, encargado de la realización de pruebas respecto de obra pública, y

V. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

Artículo 15. Al Jefe del Departamento de Auditoría Integral, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones de personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero y servicios; conservación, uso, destino, afectación, enajenación, y baja de bienes muebles, inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Estatal, así como de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, con excepción de las verificaciones que competan a otras unidades administrativas de la Secretaría;

II. Informar al Director sobre los avances y resultados de las auditorías, visitas de inspección y revisiones que practique y proponer la instrumentación de acciones, así como las medidas preventivas y correctivas que correspondan;

III. Vigilar y monitorear la aplicación, uso y registro de la Bitácora Electrónica de Obra Pública, de conformidad con la legislación aplicable y emitir un informe mensual sobre dichas actividades;

IV. Vigilar y realizar el informe mensual del seguimiento del entero del 5 al millar, por los servicios de vigilancia, inspección y control de obra pública, de conformidad con la legislación aplicable;

V. Apoyar en el desarrollo y seguimiento de las auditorías que practiquen la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, a las dependencias y entidades, y

VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

Artículo 16. Al Coordinador de Órganos Internos de Control, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades: (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

I. Elaborar y someter a la autorización del Subsecretario en el mes de noviembre de cada año, el Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditoría de los Órganos Internos de Control, así como vigilar su cumplimiento e informar de su avance al Subsecretario y, en su caso, a los titulares de las dependencias y entidades; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

II. Supervisar y dar seguimiento a las acciones encomendadas a los Órganos Internos de Control;

III. Presentar al Director de Auditoría y al Subsecretario, un informe del estado que guardan los hallazgos y las recomendaciones relativas a las acciones correctivas, preventivas y de mejora en los procesos internos determinados en auditorías practicadas por los Órganos Internos de Control; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

IV. Designar al personal adscrito a la Coordinación para la realización de visitas de supervisión a los Órganos Internos de Control; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

V. Requerir a los Órganos Internos de Control, por sí o a través del personal designado adscrito a la Coordinación, la información relativa al ejercicio de sus funciones; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

VI. Presentar al Subsecretario, propuestas de capacitación de los Órganos Internos de Control, que coadyuven a la mejora continua de la Administración Pública Estatal; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

VII. Elaborar el plan anual de visitas de inspección y supervisión a los Órganos Internos de Control, para constatar la debida atención y el estado que guardan los asuntos de su competencia;

VII. Solicitar, previa autorización del Subsecretario, apoyo al personal técnico o administrativo que corresponda, cuando existan controversias respecto de la actuación y resultados presentados por los titulares de los Órganos Internos de Control y el Coordinador de Órganos Internos de Control, y (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Subsecretario y el Director de Auditoría. (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

Capítulo VI **Dirección de Prevención** (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

Artículo 17. La Dirección de Prevención para el ejercicio de sus facultades, tendrá a su cargo los siguientes Departamentos: (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

I. Departamento de Contraloría Social, y (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

II. Departamento de Evaluación. (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

Artículo 18. Al Director de Prevención, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades: (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

- I. Elaborar y someter a la consideración del Secretario, las disposiciones administrativas que en materia de contraloría social, así como asesorar a las dependencias y entidades y a otros ejecutores de recursos, en las acciones que en esa materia realicen; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- II. Coordinar y promover las estrategias para la implementación de la contraloría social, para vigilar el ejercicio de los recursos públicos federales y estatales, en el ámbito de su competencia, así como dar seguimiento a su operación y evaluar los resultados de su aplicación; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- III. Promover acciones conjuntas con beneficiarios, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas en materia de contraloría social; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- IV. Establecer la coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, para fortalecer la contraloría social y, en su caso, los mecanismos de participación social; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- V. Representar a la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades, y en su caso designar representante propietario y suplente, cuando está función no se encuentre establecida expresamente al Secretario; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- VI. Designar a los Comisarios Públicos de las entidades, de conformidad con las disposiciones aplicables; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- VII. Supervisar que los Comisarios Públicos rindan los informes de estados financieros de las entidades y analizar su contenido; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- VIII. Emitir los lineamientos a los que deberá sujetarse el desempeño de los Despachos de Auditores Externos encargados de auditar a las dependencias y entidades; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- IX. Expedir las bases generales para la invitación y designación de los Despachos de Auditores Externos encargados de auditar a las dependencias y entidades; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- X. Designar, evaluar y remover a los Despachos de Auditores Externos, a que se refiere la fracción VIII del presente artículo; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- XI. Suscribir en representación del Estado el contrato de prestación de servicios del Despacho de Auditores Externos que se designe para auditar al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- XII. Representar a la Secretaría, por sí o a través del personal que designe adscritos a la Dirección, ante los Comités e instancias que la ley prevea, salvo disposición expresa sea ejercida por el titular de la Secretaría; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- XIII. Requerir la información, avisos, datos u otros documentos e informes relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, y (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- XIV. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario. (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

Artículo 19. Al Jefe del Departamento de Contraloría Social, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Elaborar en el ámbito de su competencia y someter a la consideración del Director, los proyectos relativos las disposiciones administrativas que en materia de contraloría social, le corresponda emitir a la Secretaría; así como asesorar a las dependencias, entidades y a otros ejecutores de recursos, en las acciones que en esa materia realicen;
- II. Promover las estrategias para la implementación de la contraloría social, para vigilar el ejercicio de los recursos públicos federales y estatales, en el ámbito de su competencia, así como dar seguimiento a su operación y evaluar los resultados de su aplicación;
- III. Dar seguimiento a los Comités de Contraloría Social, proporcionarles la capacitación y asesoría que requieran y, en su caso, los materiales de difusión, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como registrar dichas actividades en los sistemas que al efecto se establezcan;
- IV. Dar seguimiento a los Programas de Trabajo que suscriba con ejecutores de recursos federales o estatales e integrar los expedientes respectivos;
- V. Proponer al Director la promoción de acciones conjuntas con instituciones académicas en materia de contraloría social;
- VI. Supervisar al personal a su cargo en la integración de los expedientes relativos a las acciones de capacitación y difusión que se realicen en materia de Contraloría Social, en términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Recibir y analizar las promociones ciudadanas y, en su caso, remitirlas a las autoridades competentes, y
- VIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

Artículo 20. Al Jefe del Departamento de Evaluación, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades: (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

- I. Representar a la Secretaría, previa designación del Director, ante los órganos de gobierno de las entidades y/o comités e instancias que la ley prevea; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- II. Elaborar y someter a la consideración del Director, los proyectos de lineamientos a los que deberá sujetarse el desempeño de los Despachos de Auditores Externos encargados de auditar a las dependencias y entidades, así como las bases generales para invitación y designación de los mismos; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- III. Proponer al Director, conforme a las disposiciones de carácter general que al efecto se emitan, la invitación y designación de Despachos de Auditores Externos encargados de auditar a las dependencias y entidades, así como su remoción cuando proceda; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- IV. Llevar a cabo la evaluación de desempeño de los Despachos de Auditores Externos encargados de auditar a las dependencias y entidades y presentar al Director el informe de resultados correspondiente; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- V. Vigilar el cumplimiento por parte de las entidades, de las disposiciones aplicables en materia de presupuestación y estados financieros; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- VI. Proponer al Director, la designación de los Comisarios Públicos de las entidades; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

VII. Coordinar y supervisar las actividades de vigilancia y control a cargo de los Comisarios Públicos, y (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

VIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director. (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

Capítulo VI A
Dirección de Mejora de la Gestión y Memoria Documental
(Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

Artículo 20A. La Dirección de Mejora de la Gestión y Memoria Documental, para el ejercicio de sus facultades, tendrá a su cargo los siguientes Departamentos: (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

I. Departamento de Supervisión de los Procesos de Contratación de Adquisiciones y Obra Pública; y (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

II. Departamento de Mejora de la Gestión y Memoria Documental. (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

Artículo 20B. Al Director de Mejora de la Gestión y Memoria Documental, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades: (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

I. Organizar, coordinar y supervisar el Sistema de Control Interno de las dependencias y entidades y la evaluación de la gestión gubernamental; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

II. Vigilar el cumplimiento de las normas de control interno de las dependencias y entidades; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

III. Proporcionar apoyo y asesoría en materia de control interno y de evaluación de la gestión gubernamental, cuando así se lo soliciten; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

IV. Proponer al Secretario los proyectos de normas, lineamientos, políticas, estrategias, instrumentos, metodologías, modelos o procedimientos de carácter general, así como sus modificaciones; que rijan el funcionamiento del Sistema de Control Interno, funciones de los Comités de Control y Desempeño Institucional, a que deberán sujetarse las dependencias y entidades, para en su caso, sean aprobados; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

V. Emitir recomendaciones a las dependencias y entidades, así como acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental, a efecto de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

VI. Realizar el seguimiento de las recomendaciones y acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

VII. Elaborar y someter a la consideración del Secretario, las disposiciones administrativas correspondientes a memorias documentales; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

VIII. Coordinar y dar seguimiento a las memorias documentales, de acuerdo con las disposiciones administrativas correspondientes; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

IX. Supervisar y dar seguimiento a libros blancos, de acuerdo con las disposiciones federales aplicables; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

- X. Requerir la información, avisos, datos u otros documentos e informes relacionados con el ejercicio de sus atribuciones; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- XI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como en contratación de obra pública; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- XII. Designar representantes de la Secretaría ante los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, y Comités de Control y Desempeño Institucional, en los casos en que le corresponda asistir; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- XIII. Emitir recomendaciones a las dependencias y entidades, y dar seguimiento a acciones de mejora, en las materias de contratación de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- XIV. Fungir como enlace ante la Secretaría de la Función Pública, respecto de los requerimientos correspondientes al sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- XV. Supervisar el seguimiento al cumplimiento de los Programas de Mejora Regulatoria, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- XVI. Emitir lineamientos y demás disposiciones de carácter general relativos al Sistema Público referido en la Ley General de Comunicación Social; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- XVII. Administrar el Sistema Público local de gastos de Comunicación Social, y (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- XVIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario. (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

Artículo 21. Al Jefe del Departamento de Supervisión de los Procesos de Contratación de Adquisiciones y Obra Pública, le corresponde: (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

- I. Representar a la Secretaría, previa designación del Director, ante los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones y Contratación de Servicios, que en su caso deba atender de conformidad con las disposiciones legales aplicables; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- II. Promover y establecer acciones para el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de procesos de contratación de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como de obra pública; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- III. Mantener actualizados los sistemas de servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- IV. Analizar, evaluar y dar seguimiento a acciones de mejora y de control interno, en las materias de contratación de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- V. Vigilar se implementen las políticas, estrategias, bases, lineamientos, criterios, principios y procedimientos relativos a la contratación pública que establezcan sistemas de combate a la corrupción, fiscalización, transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, gobierno abierto, gobierno electrónico y las que se determinen por disposición legal; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

VI. Llevar el registro del Sistema Público local de gastos de Comunicación Social en términos de lo dispuesto por la Ley General de Comunicación Social, y (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

VII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director. (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

Artículo 21A. Al Jefe del Departamento de Mejora de la Gestión y Memoria Documental, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades: (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

I. Analizar y evaluar los programas de control interno y de administración de riesgos institucionales, así como de prevención, disuasión y detección de actos de corrupción en áreas o procesos susceptibles a los mismos e informar los resultados a las dependencias y entidades; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

II. Coordinar, organizar y supervisar el Sistema de Control Interno en las dependencias y entidades; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

III. Proponer al Director los anteproyectos de normas, lineamientos, políticas, estrategias, instrumentos, metodologías, modelos o procedimientos de carácter general, así como sus modificaciones; que rijan el funcionamiento del Sistema de Control Interno y las funciones de los Comités de Control y Desempeño Institucional, a que deberán sujetarse las dependencias y entidades, para en su caso, sean aprobados por el Secretario; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

IV. Proporcionar asesoría en materia de control interno a las dependencias y entidades, cuando así lo soliciten; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

V. Participar en los Comités de Control y Desempeño Institucional, previa designación del Director, que en su caso deba atender de conformidad con las disposiciones legales aplicables que correspondan; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

VI. Supervisar el seguimiento al cumplimiento de los programas de Mejora Regulatoria, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

VII. Dar seguimiento a libros blancos y memorias documentales de las dependencias del Poder Ejecutivo y sus entidades, y (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

VIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director. (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

Capítulo VI B
Dirección de Investigación
(Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

Artículo 21B. La Dirección de Investigación, para el ejercicio de sus facultades tendrá a su cargo los siguientes departamentos: (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

I. Departamento de Denuncias e Investigaciones A, y (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

II. Departamento de Denuncias e Investigaciones B. (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

Artículo 21C. Al Director de Investigación, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades: (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

I. Supervisar el seguimiento a las denuncias que se presenten por presuntas faltas administrativas cometidas por servidores públicos de las dependencias y entidades paraestatales, y particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como supervisar su remisión, a través del sistema electrónico de seguimiento a denuncias, a los Órganos Internos de Control y a los Departamentos de Investigaciones, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

II. Supervisar la práctica de las investigaciones por presuntas faltas administrativas cometidas por servidores públicos de las dependencias, entidades paraestatales y particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

III. Ordenar y/o solicitar a la Dirección de Auditoría la práctica de auditorías, revisiones y visitas de inspección a las dependencias y entidades paraestatales, que se requieran durante la investigación; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

IV. Citar al Denunciante, terceros o incluso a servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos que puedan constituir faltas administrativas, a fin de constatar la veracidad de los mismos; (Ref. P. O. No. 71, 11-IX-20)

V. Ordenar la práctica de las actuaciones, diligencias y notificaciones que se requieran en la investigación correspondiente; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

VI. Suscribir los acuerdos que correspondan, incluido el de conclusión y archivo del expediente, así como calificar las faltas administrativas como graves o no graves, y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

VII. Suscribir los requerimientos de información, declaraciones, avisos, documentación y/o dictámenes relacionados con los hechos objeto de la investigación necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquéllas que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas; así como otorgar prórrogas en los términos que establezcan las disposiciones legales; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

VIII. Recibir y remitir el recurso de inconformidad que se interponga con motivo de la calificación de las faltas administrativas no graves, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

IX. Interponer el recurso de inconformidad en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, por parte de las Autoridades Substanciadoras o Resolutoras, según sea el caso; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

X. Ordenar la notificación de los actos administrativos emitidos en el ámbito de su competencia; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XI. Remitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, acompañando el expediente respectivo, a la autoridad substanciadora, cuando de las investigaciones realizadas se determine la existencia de actos u omisiones que constituyan presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XII. Solicitar a las autoridades competentes decreten las medidas cautelares que establecen las disposiciones legales; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XIII. Aplicar las medidas de apremio que procedan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, previo apercibimiento; así como solicitar la colaboración de las autoridades competentes para su ejecución; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XIV. Remitir los expedientes a la Dirección Jurídica y de Responsabilidad Administrativa, cuando de las investigaciones realizadas se presume que el servidor público o particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, hubieran incurrido en hechos que posiblemente sean constitutivos de delitos; (Ref. P. O. No. 71, 11-IX-20)

XV. Coordinar las investigaciones que lleven a cabo los Órganos Internos de Control y Departamentos de Investigación como consecuencia de denuncias tramitadas por dichos Órganos y Departamentos; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XVI. Promover la capacitación en las materias a que se refiere este artículo, al personal de los Órganos Internos de Control y de los Departamentos de Investigación; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XVII. Administrar la información de los sistemas informáticos que se requieran para el control y seguimiento de los asuntos de su competencia y establecer lazos institucionales para el intercambio y suministro de información conforme a las disposiciones jurídicas establecidas al efecto; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XVIII. Expedir las constancias de identificación del personal que autorice para la práctica de visitas de inspección, verificación, notificación, requerimientos o cualquier otra diligencia relacionada con el ejercicio de sus facultades; (Ref. P. O. No. 71, 11-IX-20)

XIX. Proponer para la autorización del Subsecretario de la Contraloría, la atracción de investigaciones iniciadas y/o integradas por los Órganos Internos de Control, atendiendo la complejidad y/o naturaleza de las mismas, y (Ref. P. O. No. 71, 11-IX-20)

XX. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario o el Subsecretario. (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)

Artículo 21D. A los Jefes de los Departamentos de Denuncias e Investigaciones A y B, les corresponde el ejercicio de las siguientes facultades, respecto de los asuntos que se les encomienden: (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

I. Recibir y tramitar las denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos de las dependencias y entidades, así como en contra de particulares, que puedan constituir responsabilidades administrativas; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

II. Iniciar y llevar a cabo las actuaciones y diligencias en el procedimiento de investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, cometidas por servidores públicos de las dependencias, entidades paraestatales y particulares, (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

III. Realizar las auditorías, revisiones y visitas de inspección, así como, formular actas de inicio, parciales, de recepción de documentación, de cierre y las diligencias que se requieran en el desarrollo del ejercicio de sus facultades; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

IV. Proponer al Director la designación de personal para la realización de las auditorías, revisiones o visitas de inspección a su cargo; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

V. Informar al Director los hechos de los que tenga conocimiento con motivo de las auditorías, revisiones o visitas de inspección que realice; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

VI. Desahogar la comparecencia del denunciante, terceros o servidores públicos que tengan conocimiento o relación de los hechos sujetos a investigación, que puedan constituir faltas administrativas, así como solicitarles que aporten los elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público, así como de particulares; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

VII. Elaborar los requerimientos de información, declaraciones, avisos, documentación y/o dictámenes relacionados con los hechos objeto de la investigación necesarios para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquéllos que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas; así como otorgar prórrogas en los términos que establezcan las disposiciones legales; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

VIII. Solicitar a las dependencias, entidades y organismos federales, estatales o municipales, así como a personas físicas o morales información, documentación y/o dictámenes relacionados con los hechos objeto de la investigación; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

IX. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de conclusión y archivo por falta de elementos, así como los de remisión de los expedientes a la autoridad competente; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

X. Actuar como coadyuvante de la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción en los procedimientos penales, relacionados con los procedimientos de investigación que con motivo del ejercicio de sus facultades conozca; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XI. Proponer al Director el solicitar a las autoridades competentes que dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, se decreten las medidas cautelares previstas en las disposiciones aplicables; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XII. Proponer al Director los proyectos relacionados con la existencia o inexistencia de actos u omisiones que constituyan faltas administrativas y proceder a calificarlas como graves o no graves, así como ordenar la notificación respectiva; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XIII. Integrar y elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a efecto de que se presente a la autoridad substanciadora competente, para que se dé inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa. (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

Así como atender, aclarar y dar cumplimiento al pronunciamiento de prevención que en su caso realice la autoridad substanciadora; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XIV. Formular y someter a la consideración del Director, la interposición del recurso de inconformidad en los términos que las disposiciones legales lo establezcan, así como recibir y dar trámite a fin de turnar el expediente y el informe justificado a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidad Administrativas que corresponda; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XV. Formular y someter a la consideración del Director, la interposición del recurso de reclamación de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XVI. Proponer al Director la aplicación de las medidas de apremio que procedan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XVII. Proponer al Director la habilitación de días y horas inhábiles para la práctica de diligencias; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XVIII. Ordenar la notificación de los actos administrativos que emita en ejercicio de sus facultades y designar al personal para tal efecto; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XIX. Intervenir en calidad de parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa que deriven de sus investigaciones; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XX. Supervisar que se actualicen los registros que correspondan en los sistemas informáticos que administra; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XXI. Proponer al Director el personal del Departamento para realizar las actuaciones y diligencias que requieran en los procedimientos de investigación administrativa a su cargo; (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XXII. Requerir a los servidores públicos de las dependencias y entidades, el cumplimiento de la presentación de la declaración de situación patrimonial, cuando no se hubiese presentado en los plazos legales previstos para tal efecto, y (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

XXIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director. (Adición P. O. No. 14, 1-II-19)

Capítulo VII **Dirección Jurídica y de Responsabilidad Administrativa**

Artículo 22. La Dirección Jurídica y de Responsabilidad Administrativa para el ejercicio de sus atribuciones, tendrá a su cargo los siguientes departamentos:

- I. Departamento Jurídico; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)
- II. Departamento de Responsabilidades Administrativas, y (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)
- III. Departamento de Registro Patrimonial y de Sanciones.

Artículo 23. Al Director Jurídico y de Responsabilidad Administrativa, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Actuar como órgano de consulta, sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones legales y administrativas relativas al ámbito de competencia de la Secretaría; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)
- II. Representar a la Secretaría y sus unidades administrativas, en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los órganos jurisdiccionales y autoridades estatales o federales, que sean de la competencia de la Secretaría; así como allanarse y transigir en los juicios respectivos; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)
- III. Interponer con la representación de la Secretaría o de sus unidades administrativas, los recursos o medios de defensa que procedan contra los actos que afecten los intereses de las mismas;
- IV. Designar a los abogados para que comparezcan en los casos a que aluden las fracciones II, III y IX, de este artículo; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)
- V. Revisar los instrumentos jurídicos en los que la Secretaría o sus unidades administrativas sean parte;
- VI. Proponer al Secretario la interpretación de este Reglamento así como de las disposiciones legales de su competencia; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)
- VII. Ordenar la notificación de los actos relacionados con el ejercicio de sus facultades y expedir las constancias de identificación del personal que designe para la práctica de notificaciones; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

VIII. Derogada; (P. O. No. 56, 4-VII-18)

IX. Representar a la Secretaría y a sus unidades administrativas en los procesos penales relativos a la comisión de delitos y, en su caso, formular las denuncias o querellas correspondientes, así como, desistirse del ejercicio de la acción en los juicios penales, previa autorización del Secretario;

X. Derogada; (P. O. No. 71, 11-IX-20)

XI. Derogada; (P. O. No. 56, 4-VII-18)

XII. Formular, por sí o en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría y someterlos a la consideración del Secretario;

XIII. Coordinar las acciones de seguimiento y verificación en el cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, de los servidores públicos adscritos a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, así como realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a los Órganos Internos de Control; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XIV. Administrar el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los servidores públicos adscritos a las dependencias y entidades;

XV. Coordinar y supervisar la inscripción y actualización de la información correspondiente, en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de constancias de presentación de declaración fiscal, así como cualquier otro Sistema que se le encomiende;

XVI. Derogada; (P. O. No. 14, 1-II-19)

XVII. Tramitar y resolver los recursos administrativos o cualquier otro medio de defensa que deba ser resuelto por la Secretaría, de conformidad con lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables, excepto aquellos que corresponda conocer expresamente a otra unidad administrativa o departamento de la Secretaría;

XVIII. Requerir la información, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes, relacionados con el ejercicio de sus atribuciones; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XIX. Derogada; (P. O. No. 56, 4-VII-18)

XX. Llevar el padrón de servidores públicos de las dependencias y entidades, obligados a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses;

XXI. Supervisar que se efectúen las verificaciones aleatorias a las declaraciones patrimoniales, que obren en el Sistema respectivo, así como a la evolución del patrimonio y, en su caso, que se registre en dicho sistema la certificación correspondiente, cuando no exista ninguna anomalía; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XXII. Administrar la información de los sistemas informáticos que se requieran para el control y seguimiento de los asuntos de su competencia y el fortalecimiento de los enlaces institucionales para el intercambio y suministro de información conforme a las disposiciones jurídicas establecidas al efecto;

XXIII. Supervisar que se actualice el registro de sanciones en el sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados, así como el sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XXIV. Proponer al Subsecretario los asuntos para su atracción que hubieran sido iniciados por los Órganos Internos de Control, y para su substanciación, atendiendo a la complejidad y naturaleza de los mismos; y (Ref. P. O. No. 71, 11-IX-20)

XXV. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario o el Subsecretario. (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

Artículo 24. Al Jefe del Departamento Jurídico, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades: (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

I. Elaborar y proponer al Director, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, lineamientos disposiciones de carácter general y emitir opiniones que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

II. Proponer al Director los proyectos relativos a la interpretación de las diversas disposiciones competencia de la Secretaría y de sus unidades administrativas; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

III. Analizar los instrumentos jurídicos en los que la Secretaría o sus unidades administrativas sean parte, que le hayan sido turnados y someterlos a la consideración del Director; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

IV. Habilitar, cuando proceda, días y horas inhábiles para la práctica de diligencias; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

V. Solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Secretarías, Órganos Internos de Control o de los Tribunales, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se localicen fuera de su jurisdicción, en los términos de las disposiciones legales aplicables; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

VI. Solicitar la colaboración de la Fiscalía General del Estado, o bien, de instituciones públicas de educación superior, para que, a través de peritos adscritos a las mismas, emitan su dictamen sobre aquellas cuestiones o puntos controvertidos por las partes en el desahogo de la prueba pericial, o sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

VII. Intervenir en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los órganos jurisdiccionales y autoridades estatales o federales, en defensa de las actuaciones o resoluciones que emita en asuntos de su competencia; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

VIII. Formular y someter a consideración del Director, los proyectos de resolución de los medios de defensa que deban ser resueltos por la Secretaría, de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable en la materia; así como los relativos a informes previos y justificados, recursos, incidentes, alegatos, pruebas y cualquier otro documento jurídico correspondiente a los juicios de amparo y de nulidad estatal o federal, en los que la Secretaría o sus unidades administrativas sean señaladas como autoridades responsables, demandadas o cuando tengan el carácter de tercero; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

IX. Requerir la información y documentación necesaria para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

X. Designar al personal del Departamento para realizar las actuaciones y diligencias que se requieran con motivo de sus funciones; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

- XI. Conocer, tramitar y resolver los procedimientos administrativos que sean competencia de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, con excepción de aquéllos que sean competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- XII. Elaborar y proponer al Director los proyectos de denuncias o querellas; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)
- XIII. Compilar las disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría, a efecto de actualizar el marco jurídico en la página electrónica de la Secretaría; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)
- XIV. Supervisar y coordinar la revisión de los aspectos jurídicos de los convenios y contratos en los que intervenga la Secretaría; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)
- XV. Analizar, elaborar y emitir opinión respecto de convenios de colaboración, coordinación, concertación e instrumentos análogos, en los que la Secretaría sea parte, así como formular requerimientos a las unidades administrativas responsables de la operación y seguimiento de dichos acuerdos de voluntades, sobre el cumplimiento de las acciones establecidas en los mismos, a efecto de hacerlo del conocimiento del Director, así como resguardarlos; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)
- XVI. Establecer criterios para la resolución de los recursos administrativos de su competencia y la de aquéllos que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)
- XVII. Conocer y tramitar los recursos que sean competencia de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, con excepción de aquéllos que sean competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría, y (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)
- XVIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director. (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

Artículo 25. Al Jefe del Departamento de Responsabilidades Administrativas, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades: (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

- I. Derogada; (P. O. No. 14, 1-II-19)
- II. Derogada; (P. O. No. 14, 1-II-19)
- III. Derogada; (P. O. No. 14, 1-II-19)
- IV. Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- V. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o bien, prevenir a la autoridad investigadora para que subsane o aclare las omisiones que advierta, o en su caso, tenerlo por no presentado o desecharlo;
- VI. Iniciar y substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- VIII. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público cuando así proceda en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- IX. Habilitar, cuando proceda, días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- X. Decretar los medios de apremio y las medidas cautelares establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como su suspensión y solicitar la colaboración de las autoridades competentes para su ejecución;
- XI. Solicitar la colaboración de la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes;
- XII. Admitir, desechar o tener por no presentada la contestación al Informe de Presunta Responsabilidad; así como admitir, desechar y en su caso, desahogar y valorar las pruebas que se ofrezcan en el procedimiento administrativo de responsabilidad y las que considere pertinentes;
- XIII. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, tratándose de faltas administrativas no graves, y en su caso fincar las responsabilidades, imponer y ejecutar las sanciones que correspondan;
- XIV. Presentar ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas graves y de particulares; (Ref. P. O. No. 71, 11-IX-20)
- XV. Solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Secretarías, Órganos internos de control o de los Tribunales, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se localicen fuera de su jurisdicción, en los términos de las disposiciones legales aplicables; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)
- XVI. Solicitar la colaboración de la Fiscalía General del Estado, o bien, de instituciones públicas de educación superior, para que, a través de peritos adscritos a las mismas, emitan su dictamen sobre aquellas cuestiones o puntos controvertidos por las partes en el desahogo de la prueba pericial, o sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XVII. Nombrar e instruir al personal para que lleve a cabo la notificación de los actos relacionados con el ejercicio de sus facultades; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)
- XVIII. Intervenir en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los órganos jurisdiccionales y autoridades estatales o federales, en defensa de las actuaciones o resoluciones que emita en asuntos de su competencia; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)
- XIX. Derogada; (P. O. No. 14, 1-II-19)
- XX. Derogada (P. O. No. 14, 1-II-19)
- XXI. Tramitar y resolver los incidentes que procedan dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad con lo previsto las disposiciones jurídicas aplicables; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)
- XXII. Requerir la información y documentación necesaria para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)
- XXIII. Emitir dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, las resoluciones que procedan conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)
- XXIV. Designar al personal del Departamento para realizar las actuaciones y diligencias que requieran los procedimientos de responsabilidades administrativas a su cargo; (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

XXV. Emitir la declaratoria mediante la cual se deje sin efectos el nombramiento o contrato de los servidores públicos de las dependencias y entidades, que no hubieren cumplido con su obligación de presentar declaración de situación patrimonial, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; (Ref. P. O. No. 71, 11-IX-20)

XXVI. Declarar por vía de acción la prescripción de las facultades de la Secretaría para imponer las sanciones por faltas administrativas no graves y la caducidad de la instancia, en términos de la legislación aplicable, y (Ref. P. O. No. 71, 11-IX-20)

XXVII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director. (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)

Artículo 26. Al Departamento de Registro Patrimonial y de Sanciones, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y mantener actualizado el padrón de servidores públicos obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y de constancia de presentación de declaración fiscal; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

II. Llevar a cabo la inscripción y actualización de la información correspondiente, en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y de Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, recibiendo para ello las declaraciones de situación patrimonial y de intereses y avisos respectivos, de los servidores públicos de las dependencias y entidades;

III. Verificar el cumplimiento en tiempo de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial, declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, e informar al área investigadora u Órgano Interno de Control competente los antecedentes del caso, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

IV. Derogada; (P. O. No. 56, 4-VII-18)

V. Llevar a cabo las actuaciones y diligencias que se requieran, para el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial, así como de la posible actualización de algún conflicto de interés por parte de los servidores públicos de las dependencias y entidades, turnando al área investigadora u Órgano Interno de Control competente, los antecedentes del caso, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

VI. Realizar las verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales, así como la evolución del patrimonio de los servidores públicos de las dependencias y entidades y, en su caso, emitir el certificado correspondiente cuando no exista ninguna anomalía, y anotarlo en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y de Constancia de Presentación de Declaración Fiscal; en caso contrario turnar al área investigadora u Órgano Interno de Control competente, los antecedentes del caso, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

VII. Solicitar a las autoridades competentes, se lleven a cabo investigaciones, así como auditorías, respecto de la situación patrimonial o posible conflicto de interés, respecto de los servidores públicos de las dependencias y entidades, cuando proceda en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Formular, como parte de las verificaciones aleatorias que practique sobre las declaraciones patrimoniales y de la evolución del patrimonio de los servidores públicos de las dependencias y entidades, el análisis contable-financiero correspondiente;

IX. Mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el registro de sanciones en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados;

X. Emitir en el ámbito de su competencia, las constancias de no inhabilitación de los servidores públicos;

XI. Llevar el registro, control, actualización y validación de la información contenida en el Sistema de Entrega Recepción, así como generar las claves de acceso, intervenir y validar los procesos correspondientes; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XII. Requerir la información, declaraciones, datos u otros documentos e informes, relacionados con el ejercicio de sus atribuciones; (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

XIII. Nombrar al personal para que lleve a cabo la notificación de los actos relacionados con el ejercicio de sus facultades; y (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

XIV. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director. (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

Capítulo VIII De la Dirección Administrativa

Artículo 27. La Dirección Administrativa para el ejercicio de sus atribuciones, tendrá a su cargo los siguientes departamentos:

I. Derogada. (P. O. No. 71, 20-IX-19)

II. Departamento de Apoyo Administrativo. (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

Además contará con enlaces de apoyo administrativo asignados a la atención de las unidades administrativas y los órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría, así como el personal para la atención de las unidades administrativas de la misma, de conformidad con la suficiencia presupuestal respectiva.

Artículo 28. Al Director Administrativo le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Derogada; (P. O. No. 71, 20-IX-19)

II. Coordinar e integrar con las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados adscritos a la misma, la formulación del proyecto de presupuesto anual y someterlo a la consideración del Secretario, en los plazos que establezca la normatividad aplicable;

III. Administrar y controlar el ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría y sus órganos desconcentrados;

IV. Tramitar y aplicar, conforme a los lineamientos aplicables, los recursos que correspondan a la Secretaría, derivados de la normatividad y convenios relativos en materia de supervisión, inspección y vigilancia;

V. Analizar y jerarquizar las necesidades de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, para hacer las propuestas correspondientes, en función a la disponibilidad presupuestal;

VI. Proporcionar y supervisar los servicios de apoyo administrativo que requiera la Secretaría en materia de registro, control, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones, suministros, recursos materiales, recursos humanos y servicios generales, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Gestionar ante la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado, las adquisiciones de bienes muebles y la contratación de los servicios y de personal de estructura, así como de personal de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, necesarios para el debido funcionamiento de la Secretaría, así como para la disposición final de bienes que no resulten útiles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Coadyuvar con la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado, en la actualización y control del inventario de los bienes muebles asignados a la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Dar aviso a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno, cuando sean sustraídos bienes muebles asignados a la Secretaría, así como daños que presenten los bienes inmuebles que ocupen las unidades administrativas de la misma;

X. Resguardar la documentación e información relacionada con el personal de la Secretaría y los datos personales de éstos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Coordinar los servicios de mensajería que requieran las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados adscritos a la misma;

XII. Proponer al Secretario los movimientos en materia de recursos humanos, adecuaciones en la plantilla de plazas, así como en la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría, con el fin de hacer más eficiente el uso y mejorar el aprovechamiento de los recursos de las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados adscritos a la misma, que le sean asignados;

XIII. Proporcionar la información que le soliciten las autoridades competentes, respecto a los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Coordinar y supervisar la integración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría;

XV. Supervisar la administración del fondo revolvente y gastos a comprobar que tengan asignados las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;

XVI. Llevar el control, trámite y gestión de las incidencias del personal y movimientos de plantilla de plazas de las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados adscritos a la misma, movimientos de nómina, prestaciones, capacitación, control de asistencia, tiempo extra, incapacidades, licencias y sanciones, así como cualquier otro dentro del rubro de recursos humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Informar a los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados adscritos a la misma, sobre su obligación de presentar la declaración patrimonial;

XVIII. Derogada; (P. O. No. 71, 20-IX-19)

XIX. Brindar a las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados adscritos a la misma, los servicios de comunicación social y diseño institucional, así como los demás que sean necesarios para el mejor desempeño de las atribuciones de la Secretaría, y

XX. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Secretario.

Artículo 29. Derogado. (P. O. No. 71, 20-IX-19)

Artículo 30. Al Jefe del Departamento de Apoyo Administrativo: (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

I. Administrar los recursos humanos y materiales que les sean asignados a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

II. Planear y presupuestar los recursos humanos y materiales de las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría que les sean asignados, en coordinación con el Director y los titulares de dichas unidades y órganos; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

III. Administrar el presupuesto que le sea asignado a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría, con base en los lineamientos, prioridades y objetivos que establezca el Secretario; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

IV. Administrar el fondo revolvente que le sea asignado a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

V. Controlar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles que les sean asignados a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

VI. Controlar y dar trámite a las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, consumo de combustibles y lubricantes, seguros, servicios básicos, arrendamientos, así como los servicios de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que les sean asignados a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

VII. Llevar el control, trámite y gestión de las incidencias del personal y movimientos de plantilla de plazas que les sean asignados a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría, así como el reporte de movimientos de nómina como prestaciones, capacitación, control de asistencia, tiempo extra, incapacidades, licencias y sanciones, así como cualquier otro que se enmarque dentro del rubro de recursos humanos; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

VIII. Gestionar los trámites relativos a prestaciones o servicios que deban realizarse ante la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo o cualquier otra de sus dependencias; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

IX. Informar y asesorar a los servidores públicos que le sean asignados a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría, sobre su obligación de presentar la declaración patrimonial y de intereses que establece la ley; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

X. Coadyuvar con en el proceso de entrega recepción de los servidores públicos que se presenten en las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados adscritos a la Secretaría; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XI. Detectar áreas de oportunidad en los procedimientos administrativos y en la normatividad correspondiente a los mismos y proponer al Director los ajustes que consideren necesarios, con el fin de hacer más eficiente el uso y mejorar el aprovechamiento de los recursos que le sean asignados a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XII. Coordinar a los Enlaces Administrativos, unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría; y (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director. (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

Artículo 31. En las Direcciones y órganos desconcentrados que cuenten con enlaces de apoyo administrativo, se coordinarán con el Jefe del Departamento de Apoyo Administrativo para el ejercicio de sus funciones. (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

Capítulo VIII A
De la Unidad de Informática
(Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

Artículo 31A. La Unidad de Informática para el ejercicio de sus atribuciones y contará con el personal que se requiera para cubrir las necesidades del servicio. (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

Artículo 31B. El Titular de la Unidad de Informática le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades: (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

I. Formular el Programa Anual de Trabajo de Informática de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados; (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

II. Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados adscritos a la misma, los servicios en materia de diseño de sistemas y equipamiento informático, así como los demás que sean necesarios para el mejor desempeño de las atribuciones de la Secretaría; (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

III. Implementar los sistemas de cómputo e información, así como establecer políticas en materia de informática, cómputo y telecomunicaciones de conformidad con la normatividad en la materia para la operación de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados; (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

IV. Proveer y administrar los servicios y las soluciones en materia de tecnologías de la información para dar soporte a las funciones operativas y de administración de la Secretaría, para la sistematización de los procesos y servicios a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables a la materia; (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

V. Diseñar las políticas de seguridad de acceso físico y lógico, en cuanto al manejo de la información y las telecomunicaciones, así como coordinar los mecanismos de control de éstas, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia; (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

VI. Planear, gestionar y promover la capacitación de los usuarios de los servicios informáticos, sistemas y aplicaciones a cargo de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados; (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

VII. Administrar y coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, el manejo de la información y, en atención a sus necesidades y requerimientos, coordinar la elaboración y aplicación de los procesos para el almacenamiento, extracción, generación y transformación de datos; (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

VIII. Proponer las características técnicas de los bienes y servicios informáticos, para cubrir las necesidades de todas las unidades y áreas de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados; (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

IX. Evaluar el volumen de la información a procesar, áreas de almacenamiento de la misma, tiempos de respuesta requeridos, integridad de los datos, el uso por darse a la información procesada y su posible concurrencia con otras áreas; (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

X. Vigilar el cumplimiento de las condiciones, especificaciones y acondicionamientos señalados en la instalación de equipo informático de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, y (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

XI. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario. (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

Capítulo IX Unidad de Ética

Artículo 31 C. La Unidad de Ética para el ejercicio de sus atribuciones, tendrá a su cargo las siguientes Coordinaciones: (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)

I. Coordinación de Ética, y (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)

II. Coordinación de Defensoría. (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)

Artículo 32. Al titular de la Unidad de Ética, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Formular y someter a consideración del Secretario los proyectos de reglas, políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos de carácter general, para establecer acciones en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés de los servidores públicos de las dependencias, entidades, a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, considerando, en su caso, las políticas en la materia que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y Sistema Estatal Anticorrupción;

II. Programar, coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones que realicen las dependencias y entidades en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés;

III. Fungir como órgano de asesoría y consulta para las dependencias y entidades, en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el desempeño del servicio público;

IV. Emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés a cargo de los servidores públicos sujetos a investigación, cuando así se le solicite por parte de las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

V. Solicitar a las autoridades competentes, información sobre el avance y conclusión de los procedimientos de responsabilidad administrativa que substancien por la actuación bajo conflicto de interés de los servidores públicos de las dependencias y entidades;

VI. Formular recomendaciones a fin de prevenir conflictos de interés en el ejercicio de la función pública, para lo cual podrá apoyarse de las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de los Órganos Internos de Control adscritos a las dependencias y entidades;

VII. Elaborar y promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, dirigidos a los servidores públicos de las dependencias y entidades y generar el material de apoyo necesario para tal efecto;

VIII. Promover la realización, publicación y, en su caso, difusión de materiales y programas de sensibilización en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés, conforme a la política que establezca el Secretario y considerando, en su caso, las políticas que emitan los Comités Coordinadores del Sistema Nacional Anticorrupción y Estatal Anticorrupción al respecto;

IX. Establecer bases permanentes para reconocer, premiar y estimular acciones, medidas o conductas ejemplares en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

X. Designar a los servidores públicos que deban fungir como representantes en asuntos competencia de la Unidad de Ética; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

XI. Emitir y difundir criterios técnicos, programas, metodología, guías, instructivos y demás instrumentos análogos que se requieran en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de intereses; (Ref. P. O. No. 71, 11-IX-20)

XII. Conocer las actividades en materia de Ética y Servicios de Defensoría, y (Ref. P. O. No. 71, 11-IX-20)

XIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomienda el Secretario. (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)

Artículo 32A. Al Coordinador de Ética le corresponde: (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)

I. Atender las observaciones y recomendaciones generales emitidas por los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses; (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)

II. Brindar asesoría en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses en el desempeño del servicio público; (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)

III. Realizar estudios, investigaciones y análisis en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses; (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)

IV. Formular criterios para que los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses reconozcan y estimulen las acciones, medidas o conductas ejemplares de unidades administrativas o servidores públicos en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses; (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)

V. Instrumentar acciones para fortalecer el control de la gestión pública, y (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)

VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomienda el Titular de la Unidad de Ética. (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)

Artículo 32B. Al Coordinador de Defensoría le corresponde: (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)

- I. Actuar como Defensor de Oficio o bien designar al personal que actuará como Defensor de Oficio que deba asistir al presunto responsable en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa radicado por las autoridades substanciadoras en el Poder Ejecutivo y sus Entidades; (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)
- II. Asistir al presunto responsable en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa radicado por las autoridades substanciadoras en el Poder Ejecutivo y sus Entidades cuando el interesado así lo solicite o sea nombrado por orden administrativo, en términos de los ordenamientos legales aplicables; (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)
- III. Brindar orientación técnica sobre los servicios de defensoría de oficio, en materia de responsabilidades administrativas; (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)
- IV. Coordinar los servicios de Defensoría de Oficio en materia de responsabilidades administrativas; (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)
- V. Resolver las situaciones no previstas derivadas de la prestación del servicio de defensoría de oficio en materia de responsabilidades administrativas; (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)
- VI. Suplir por sí o designar a quien deba suplir las faltas temporales de los Defensores de Oficio; (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)
- VII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales y administrativas en los asuntos encomendados, y (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)
- VIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomienda el Titular de la Unidad de Ética. (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)

Capítulo X

De las facultades de los Secretarios Particular y Técnico

Artículo 33. Al Secretario Particular le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de las mismas;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos, compromisos e instrucciones que dicte el Secretario;
- III. Dar seguimiento a las acciones para atender trabajos y compromisos determinados en la Comisión Permanente de Contralores Estado Federación;
- IV. Establecer la programación de capacitaciones a cargo de la Secretaría;
- V. Coordinar a las Unidades Administrativas para la integración de información de la Secretaría, respecto del informe anual que rinde el titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- VI. Coadyuvar para fortalecer la coordinación e interrelación de las unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor despacho de sus asuntos, y
- VII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los que expresamente le encomiende el Secretario.

La Secretaría Particular para el desempeño de sus funciones, se apoyará en las unidades administrativas de la Secretaría.

Artículo 34. Al Secretario Técnico le compete el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proporcionar apoyo técnico al Secretario, así como a las unidades administrativas de la Secretaría que así lo soliciten;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de las mismas;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos, compromisos e instrucciones que dicte el Secretario;
- IV. Fungir como Secretario Técnico del Secretario de la Contraloría ante la Comisión Permanente de Contralores Estado Federación;
- V. Fungir como enlace ante la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo, y
- VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los que expresamente le encomiende el Secretario.

La Secretaría Técnica para el desempeño de sus funciones, se apoyará en las unidades administrativas de la Secretaría.

Capítulo XI De los Comisarios Públicos

Artículo 35. Los Comisarios Públicos constituirán el órgano de vigilancia de las entidades y les corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Participar, previa invitación en los órganos de gobierno de las entidades;
- II. Analizar los riesgos institucionales, el nivel de transparencia y de rendición de cuentas en las entidades en las que sea designados Comisarios Públicos, y promover las correspondientes acciones de mejora;
- III. Auxiliar al Director de Auditoría en la coordinación e interrelación de los titulares de los Órganos Internos de Control y de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Derogada; (P. O. No. 71, 20-IX-19)
- V. Requerir a las entidades la información necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- VI. Promover que las entidades lleven a cabo acciones en materia de ética e integridad a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, así como conflictos de interés de los servidores públicos;
- VII. Rendir informes y reportes sobre el desempeño de las entidades, en términos de las disposiciones aplicables, y
- VIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director de Prevención. (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

El Secretario podrá nombrar suplentes de los Comisarios Públicos, con el carácter de permanentes para cuando, por causa de fuerza mayor, el titular no pueda acudir a las sesiones.

Capítulo XII

De los Órganos Internos de Control

Artículo 36. Al frente del Órgano Interno de Control habrá un titular, designado en los términos del artículo 23, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el cual observará las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones aplicables, así como los programas de trabajo de la Secretaría. (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

El Titular del Órgano Interno de Control, para el ejercicio de sus facultades, se auxiliará del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio se requieran y cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello, quienes serán designados por el Titular de la Dependencia o Entidad a la que se encuentren adscritos, o bien por el servidor público que se encuentre facultado para ello en términos de las disposiciones legales aplicables. (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

Los Órganos Internos de Control dependerán presupuestalmente, organizacionalmente y jerárquicamente de la Dependencia o Entidad a la que se encuentren adscritos. (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

Artículo 37. Los titulares de los órganos internos de control tendrán, en el ámbito de la dependencia o entidad, en la que sean designados, las siguientes facultades:

I. Elaborar y cumplir el Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorías, que deberá ser aprobado y validado por Subsecretario de la Contraloría conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan. Así como rendir los informes que le requieran el Subsecretario de la Contraloría, o las diversas Unidades Administrativas, en la periodicidad que éstas determinen; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

II. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que practiquen los entes fiscalizadores;

III. Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos;

IV. Realizar la defensa jurídica, en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los órganos jurisdiccionales y autoridades estatales o federales;

V. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría, y aquellas que en la materia expidan las dependencias y las entidades, así como analizar y proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de las instituciones en las que se encuentren designados;

VI. Prestar el apoyo al Subsecretario de la Contraloría en su función de enlace, con la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, en las auditorías que estas practiquen a las dependencias y entidades; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

VII. Participar en los procesos de contratación pública, en los términos de las leyes aplicables; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

VIII. Programar, ordenar y realizar auditorías, y visitas de inspección e informar de su resultado a la Subsecretaría de la Contraloría, así como a los responsables de las áreas auditadas y a los titulares de las dependencias, las entidades, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión. Las auditorías, y visitas de inspección señaladas podrán llevarse a cabo por los propios titulares o por conducto de los titulares de auditoría o de denuncias

e investigación o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización; (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

IX. Requerir a las unidades administrativas de la dependencia o entidad que corresponda la información y documentación necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias; así como solicitar la colaboración de cualquier autoridad, para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

X. Atender los requerimientos que le sean formulados por cualquier unidad administrativas de la Secretaría;

XI. Participar por sí o por conducto del servidor público que designe, en los procedimientos, procesos y actividades que en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, determinen a los Órganos Internos de Control, así como admitir, substanciar y resolver los recursos que se promuevan en estas materias; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XII. Vigilar el cumplimiento del programa-presupuesto y del Programa Operativo Anual de la Dependencia del Poder Ejecutivo o Entidad Paraestatal;

XIII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y locales;

XIV. Informar a la Dirección de Auditoría de las observaciones, recomendaciones y demás acciones promovidas derivadas de las auditorías;

XV. Presentar denuncias o querellas, por hechos que las leyes señalen como delitos, ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción;

XVI. Atender los lineamientos que emita la Secretaría;

XVII. Solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Secretarías, órganos internos de control, o de los Tribunales, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren fuera de su jurisdicción;

XVIII. Intervenir por sí o a través de la persona que designe, en el acto de entrega-recepción administrativa de servidores públicos de la Dependencia o Entidad; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XIX. Suscribir los informes finales de resultados de las auditorías, visitas de inspección y revisiones que practique;

XX. Derogada; (P. O. No. 56, 4-VII-18)

XXI. Verificar el cumplimiento en tiempo de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, y requerir su cumplimiento al servidor público omiso, así como turnar al área investigadora los antecedentes del caso, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

XXII. Llevar a cabo las actuaciones y diligencias que se requieran, para el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial, así como de la posible actualización de algún conflicto de interés por parte de los servidores públicos; (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

XXIII. Realizar las verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales, así como la evolución del patrimonio de los servidores públicos; (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

XXIV. Solicitar a las autoridades competentes, se lleven a cabo investigaciones, así como auditorías, respecto de la situación patrimonial o posible conflicto de interés, respecto de los servidores públicos, cuando proceda en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

XXV. Tramitar y atender los asuntos que sean turnados por los Directores de la Secretaría, por ser asunto de su competencia; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

XXVI. Dar seguimiento al cumplimiento de los Programas de Mejora Regulatoria, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria; (Ref. P. O. No. 71, 11-IX-20)

XXVII. Vigilar el registro de la información en el Sistema que la Secretaría establezca para el control y seguimiento de expedientes de responsabilidades administrativas; así como de otros Sistemas Informáticos que establezca la Secretaría, y (Ref. P. O. No. 71, 11-IX-20)

XXVIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Subsecretario. (Adición P. O. No. 71, 11-IX-20)

El titular del Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad, para el adecuado cumplimiento de sus funciones y atribuciones tendrá las mismas facultades que de conformidad al presente Reglamento y otras disposiciones legales correspondan al Titular de Auditoría. (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

Artículo 38. A los titulares de Atención a Denuncias e Investigaciones, les corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Recibir y tramitar las quejas y denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos de las dependencias y entidades, así como en contra de particulares;

II. Iniciar y practicar las investigaciones por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, de oficio, a partir de queja, denuncias, auditorías practicadas en términos de las disposiciones aplicables o cuando tenga conocimiento de la presunta comisión de faltas administrativas por cualquier otro medio; así como requerir a los servidores públicos de su dependencia o entidad a la que se encuentre adscrito, el cumplimiento de la presentación de la declaración de situación patrimonial, cuando no se hubiese presentado en los plazos legales previstos para tal efecto; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

III. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de servidores públicos por presuntas violaciones al ordenamiento legal en materia de responsabilidades, o incluso a otros servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público;

IV. Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas y otorgar prórrogas cuando así procedan;

V. Solicitar a las dependencias y entidades federales, estatales o municipales, así como a personas físicas o morales información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación;

VI. Practicar las diligencias que se requieran en la investigación, incluyendo auditorías, visitas de inspección y revisiones; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

VII. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de conclusión y archivo por falta de elementos, así como los de remisión de los expedientes a la autoridad competente;

VIII. Actuar como coadyuvante de la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción en los procedimientos penales, cuando así lo determine el titular del Órgano Interno de Control;

IX. Solicitar a las autoridades competentes que dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, se decreten o se suspendan las medidas cautelares previstas en las disposiciones aplicables;

X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que constituyan faltas administrativas y proceder a calificarlas como graves o no graves, así como realizar la notificación respectiva;

XI. Emitir y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ante la autoridad competente;

XII. Derogada; (P. O. No. 56, 4-VII-18)

XIII. Recibir los recursos de inconformidad a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables, y correr traslado de los mismos al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, adjuntando el expediente integrado y el informe en el que se justifique la calificación de la falta administrativa;

XIV. Derogada; (P. O. No. 56, 4-VII-18)

XV. Aplicar las medidas de apremio que procedan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como solicitar la colaboración de las autoridades correspondientes para su ejecución;

XVI. Interponer el recurso de inconformidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables, contra la determinación de la abstención del inicio de procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas;

XVII. Habilitar, cuando se requiera, días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

XVIII. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de sus facultades;

XIX. Intervenir en calidad de parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa que deriven de sus investigaciones; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XX. Interponer el recurso de reclamación en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;

XXI. Requerir información y documentación a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades;

XXII. Ejecutar las investigaciones con motivo de las anomalías detectadas en las verificaciones aleatorias que se practiquen a las declaraciones patrimoniales, que obren en el Sistema respectivo, así como a la evolución del patrimonio;

XXIII. Realizar los registros que correspondan en los sistemas informáticos que tenga a su cargo y mantenerlos actualizados; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XXIV. Informar oportunamente al Titular del Órgano Interno de Control de las irregularidades que conozcan; (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

XXV. Requerir al Departamento de Auditoría del Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad, a la que se encuentre adscrito, auditorías, visitas de inspección y revisiones, así como solicitar dictámenes a los Despachos de Auditores Externos, que al efecto se requieran para la integración de los expedientes respectivos; (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

XXVI. Elaborar y proponer al Titular del Órgano Interno de Control los proyectos de denuncias y querrelas, y (Adición P. O. No. 71, 20-IX-19)

XXVII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el titular del Órgano Interno de Control. (Ref. P. O. No. 71, 20-IX-19)

Artículo 39. A los titulares de Responsabilidades Administrativas, les corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

II. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o bien, prevenir a la autoridad investigadora para que subsane o aclare las omisiones que advierta, o en su caso, tenerlo por no presentado o desecharlo;

III. Iniciar y substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer;

V. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público cuando así proceda en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Habilitar, cuando proceda, días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

VII. Decretar los medios de apremio y las medidas cautelares establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables, así como su suspensión y solicitar la colaboración de las autoridades competentes para su ejecución; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

VIII. Solicitar la colaboración de la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes;

IX. Admitir, desechar o tener por no presentada la contestación al Informe de Presunta Responsabilidad; así como admitir, desechar y en su caso, desahogar y valorar las pruebas que se ofrezcan en el procedimiento administrativo de responsabilidad y las que considere pertinentes;

X. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, tratándose de faltas administrativas no graves y, en su caso, fincar las responsabilidades, imponer y ejecutar las sanciones que correspondan, tratándose de faltas administrativas no graves;

XI. Remitir al Tribunal Administrativo competente, el expediente en donde conste el procedimiento de responsabilidad administrativa, en los casos de faltas administrativas graves y faltas de particulares; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XII. Solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Secretarías, Órganos internos de control o de los Tribunales, a que se refiere el artículo 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de su jurisdicción, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XIII. Solicitar la colaboración de la Fiscalía General del Estado, o bien, de instituciones públicas de educación superior, para que, a través de peritos adscritos a las mismas, emitan su dictamen sobre aquellas cuestiones o puntos controvertidos por las partes en el desahogo de la prueba pericial, o sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;

XIV. Llevar a cabo la notificación de los actos relacionados con el ejercicio de sus facultades;

XV. Representar al Órgano Interno de Control al que esté adscrito, en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los órganos jurisdiccionales y autoridades estatales o federales, en los asuntos que sean de su competencia; así como allanarse y transigir en los juicios respectivos;

XVI. Derogada (P. O. No. 71, 20-IX-19)

XVII. Tramitar y resolver los incidentes que procedan dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas;

XVIII. Requerir la información y documentación necesaria para la resolución de los asuntos de su competencia;

XIX. Emitir dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, las resoluciones que procedan conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XX. Emitir la declaratoria mediante la cual se deje sin efectos el nombramiento o contrato de los servidores públicos de la dependencia o entidad de su competencia, que no hubieren cumplido con su obligación de presentar declaración de situación patrimonial, conflicto de interés o de cumplimiento fiscal en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

XXI. Solicitar la colaboración de cualquier autoridad, para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

XXII. Informar oportunamente al Titular del Órgano Interno de Control de las irregularidades que conozcan; y (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

XXIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende al titular del Órgano Interno de Control. (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

Artículo 40. A los titulares de Auditoría, les corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías y visitas de inspección que les instruya el titular del Órgano Interno de Control, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección al titular del Órgano Interno de Control, a la Secretaría y a los responsables de las áreas auditadas;

II. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;

III. Designar al personal para practicar auditorías, visitas de inspección y revisiones;

IV. Expedir las constancias de identificación del personal adscrito que designe para la práctica de auditorías, visitas de inspección y revisiones o cualquier otro acto relacionado con el ejercicio de sus facultades;

V. Presentar al titular del Órgano Interno de Control, los informes derivados de la práctica de auditorías, visitas de inspección y revisiones, así como del seguimiento de los resultados de las mismas;

VI. Proponer al titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al programa anual de trabajo de dicho órgano;

VII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;

VIII. Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control;

IX. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda;

X. Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de las dependencias y entidades;

XI. Promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en las dependencias y entidades, mediante la implementación de acciones, programas y proyectos en dichas materias;

XII. Promover en el ámbito de las dependencias y entidades, el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad;

XIII. Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de las dependencias y entidades, a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa, metas y objetivos;

XIV. Requerir a las unidades administrativas de las dependencias y entidades en las que sean designados, la información que se requiera para la atención de los asuntos en las materias de su competencia;

XV. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia por la Secretaría; (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

XVI. Emitir recomendaciones a las unidades administrativas de su competencia, así como acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental, a efecto de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas; (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

XVII. Informar oportunamente al Titular del Órgano Interno de Control de las irregularidades que conozcan; (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

XVIII. Formular actas de inicio, parciales, de recepción de documentación, de cierre y las que se requieran en las auditorías, revisiones e inspecciones que lleve a cabo en el ejercicio de sus facultades; (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

XIX. Informar al Titular del Órgano Interno de Control, las recomendaciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora en los procesos internos, que se hubieran determinado en las auditorías, revisiones y visitas de inspección practicadas; (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

XX. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control, la designación de personal para la realización de las auditorías, revisiones y visitas de inspección a su cargo; (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

XXI. Informar al Titular del Órgano Interno de Control los hechos de los que tenga conocimiento con motivo de las auditorías, revisiones y visitas de inspección que realice y que puedan constituir faltas administrativas, a efecto de que se hagan del conocimiento de la autoridad competente para su investigación; (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

XXII. Establecer los mecanismos de integración e interacción que propicien el cumplimiento de los objetivos y metas programadas en apego al código de ética vigente; (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

XXIII. Requerir la información y documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus atribuciones; (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

XXIV. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con el Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorías correspondiente; y (Adición P. O. No. 56, 4-VII-18)

XXV. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el titular del Órgano Interno de Control. (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

Artículo 41. En los casos en que exista impedimento legal de algunos de los Titulares que conforman el Órgano Interno de Control de las dependencias, o en caso de que no exista Órgano Interno de Control o Titular de Atención a Denuncias e Investigaciones, Titular de Responsabilidades Administrativas, Titular de Auditoría, la Secretaría a través de la Unidad Administrativa competente conocerá, atenderá y en su caso resolverá del asunto de que se trate. (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

En los casos en que exista impedimento legal de algunos de los titulares que conforman el Órgano Interno de Control de las entidades, en caso de que no exista Órgano Interno de Control o Titular de Atención a Denuncias e Investigaciones, Titular de Responsabilidades Administrativas, Titular de Auditoría, el titular competente del Órgano Interno de Control de la Dependencia coordinadora del sector correspondiente, conocerá, atenderá y en su caso resolverá del asunto de que se trate, de conformidad con el acuerdo de sectorización de los Órganos Internos de Control que al efecto emita la Secretaría. (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

Capítulo XIII **De la suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría**

Artículo 42. Durante las ausencias del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría estarán a cargo del Subsecretario, los Directores de Auditoría, Investigación, Jurídico y de Responsabilidad Administrativa, Mejora de la Gestión y Memoria Documental, y Prevención, en el orden indicado; las ausencias del Subsecretario estarán a cargo del Director de Auditoría, Director de Investigación, Director Jurídico y de Responsabilidad Administrativa, en el mismo orden. (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

A Los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, serán suplidos en sus ausencias por los jefes de departamento o sus equivalentes, que designen mediante oficio. (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

Los jefes de departamento de las unidades administrativas, serán suplidos en sus ausencias por quien ellos designen, previo acuerdo con su respectivo titular de la unidad administrativa de la Secretaría, mediante oficio. (Ref. P. O. No. 14, 1-II-19)

Artículo 43. Las ausencias de los titulares de los Órganos Internos de Control en las dependencias del Poder Ejecutivo y entidades, serán suplidas por el titular de Auditoría, Atención a Denuncias e Investigaciones, Responsabilidades Administrativas, en el orden indicado. (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

En los casos de ausencias del Titular de Auditoría, Atención a Denuncias e Investigaciones, Responsabilidades Administrativas, serán suplidos por la persona que designe el Titular del Órgano Interno de Control. (Ref. P. O. No. 56, 4-VII-18)

Transitorios

Primero. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor el 19 de julio de 2017.

Tercero. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el 4 de mayo de 2001.

Cuarto. Se abroga el Acuerdo mediante el cual las dependencias y organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación estatal deberán contar con un Órgano Interno de Control o Contraloría Interna para la aplicación del Sistema Estatal de Prevención, Vigilancia, Control y Evaluación, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, de fecha 4 de noviembre de 1993; así como las Normas Generales de Actuación de los Órganos Internos de Control, publicadas en ese mismo medio de difusión oficial de fecha 15 de febrero de 1994.

Quinto. Se derogan todas las disposiciones de menor o igual jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Sexto. Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en trámite ante las unidades administrativas y/o departamentos de la Secretaría, que modifiquen su denominación o atribuciones en virtud de la entrada en vigor de este Reglamento, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas y/o departamentos a los que se les otorgue la competencia correspondiente en este instrumento.

Séptimo. Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones, a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, que desaparezcan o cambien de denominación por virtud del presente reglamento, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que resulten competentes conforme al mismo.

Octavo. Hasta en tanto se realicen las modificaciones a la estructura orgánica de los Órganos Internos del Control adscritos a las dependencias, conforme a lo dispuesto en este Reglamento, éstos serán suplidos en el ejercicio de las atribuciones relativas a la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa que les corresponda conocer en términos de este Reglamento y de las demás disposiciones jurídicas aplicables, por el departamento competente de la Dirección Jurídica y de Responsabilidad Administrativa de la Secretaría.

Hasta en tanto se realicen las modificaciones a la estructura orgánica de los Órganos Internos del Control adscritos a las entidades, conforme a lo dispuesto en este Reglamento, éstos serán suplidos en el ejercicio de las atribuciones relativas a la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa que les corresponda conocer en términos de este Reglamento y de las demás disposiciones jurídicas aplicables, en primer término por el Órgano Interno de Control de la dependencia coordinadora de sector y, a falta de éste, el departamento competente de la Dirección Jurídica y de Responsabilidad Administrativa de la Secretaría.

Dado en el Palacio de La Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 17 diecisiete días del mes de julio de 2017 dos mil diecisiete.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado
Rúbrica

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO: PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", EL 17 DE JULIO DE 2017 (P. O. No. 46)

REFORMA, ADICIONA Y DEROGA

- Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro: publicado el 4 de julio de 2018 (P. O. No. 56)
- Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro: publicado el 1 de febrero de 2019 (P. O. No. 14)
- Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y del Reglamento Interior de la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro: publicado el 20 de septiembre de 2019 (P. O. No. 71)
- Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro: publicado el 11 de septiembre de 2020 (P. O. No. 71)

TRANSITORIOS

4 de julio de 2018

(P. O. No. 56)

Primero. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones de menor o igual jerarquía que se opongan al presente acuerdo.

Cuarto. Los asuntos que a la entrada en vigor del presente acuerdo se encuentren en trámite ante las unidades administrativas y/o departamentos de la Secretaría, así como en los Órganos Internos de Control, serán atendidos y resueltos por las respectivas unidades administrativas, departamentos y/o titulares de Auditoría, de Responsabilidades Administrativas y de Atención a Denuncias e Investigaciones de los Órganos Internos de Control, conforme a la competencia que les otorgue este instrumento.

Quinto. Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones, a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría que cambien de denominación por virtud del presente reglamento, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que resulten competentes conforme al mismo.

Sexto. Lo dispuesto en los artículos 18, fracción XXII y 20, fracción X del presente Reglamento iniciarán su vigencia a partir del día de la entrada en vigor de las disposiciones estatales que regulen la materia de Comunicación Social.

Séptimo. Lo dispuesto en los artículos 18 fracción XXIII, 21 fracción X y 37 fracción XXIII del presente Reglamento iniciarán su vigencia a partir del día de la entrada en vigor las disposiciones estatales que regulen la materia de Mejora Regulatoria.

TRANSITORIOS

1 de febrero de 2019

(P. O. No. 14)

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones de menor o igual jerarquía que se opongan al presente acuerdo.

Tercero. En tanto se expidan los acuerdos y demás disposiciones administrativas que deriven del presente Reglamento, continuarán siendo aplicables, en lo conducente, los expedidos con anterioridad a la entrada en vigor de dicho Reglamento, en lo que no se opongan al mismo.

Cuarto. Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones, a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría que cambien de denominación por virtud del presente reglamento, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que resulten competentes conforme al mismo.

Quinto. Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en trámite ante las unidades administrativas y/o departamentos de la Secretaría que modifiquen su denominación o atribuciones en virtud de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas y/o departamentos a las que se les otorgue la competencia correspondiente en este instrumento

TRANSITORIOS

20 de septiembre de 2019
(P. O. No. 71)

Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Segundo. Se derogan todas las disposiciones de menor o igual jerarquía que se opongan al presente decreto.

Tercero. Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite ante las unidades administrativas y/o departamentos de la Secretaría que modifiquen su denominación o atribuciones en virtud de la entrada en vigor del presente Decreto, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas y/o departamentos a las que se les otorgue la competencia correspondiente en este instrumento.

Cuarto. Se instruye a la Secretaría de la Contraloría a entregar a la Dirección de Atención Ciudadana adscrita a Secretaría Particular, el Sistema de registro de quejas ciudadanas, en lo correspondiente a quejas derivadas de la prestación de servicios y atención a trámites de las dependencias y entidades.

TRANSITORIOS

11 de septiembre de 2020
(P. O. No. 71)

Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Segundo. Se derogan todas las disposiciones de menor o igual jerarquía que se opongan al presente decreto.