



**LX**  
LEGISLATURA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   1
	mes	año		
	agosto	2022		

**PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE  
QUERÉTARO**

**LX LEGISLATURA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA  
INTERNA**

**SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, AGOSTO 2022.**



**LX**  
LEGISLATURA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   2
	mes	año		
	agosto	2022		

**Control de emisión**

Elaboró	Aprobó
 M. en A. Oscar Ramirez Martinez Autoridad Substanciadora y Resolutora y Lic. Roberto Carlos Rivera Gonzalez Autoridad Investigadora	 M. en D. José Antonio T. Uribe Sánchez Titular de la Contraloría Interna



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   3
	mes	año		
	agosto	2022		

### INDICE.

#### Manual de organización.

INTRODUCCIÓN.....	4
DIRECTORIO .....	7
ANTECEDENTES .....	8
COMPETENCIA .....	10
1.1. - MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO .....	10
MISIÓN.....	14
VISIÓN.....	14
OBJETIVOS .....	15
ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA ORGANICA .....	17
PERFILES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO .....	19

#### Manual de Procedimientos.

Procedimiento para dar atención a Quejas, Denuncias y Sugerencias.....	42
Procedimiento para realizar Arqueos de Caja .....	63
Procedimiento para participar en los concursos realizados por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios... ..	72
Procedimiento de evolución patrimonial del Servidor Público .....	79

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   4
	mes	año		
	agosto	2022		

## INTRODUCCIÓN

En el año 2016 se publicó la Ley General de Responsabilidades Administrativas, donde se establece el procedimiento administrativo sancionador, donde los Órganos de Control Interno, cuentan con facultades competenciales de mecanismos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas en materia de fiscalización, así como el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

En los artículos 108 y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se conforma el Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos, en específico “*el título cuarto, de la responsabilidad de los servidores públicos, particulares vinculados con las faltas administrativas graves o hechos de corrupción y patrimonial del Estado*”. Esta obligación Constitucional está establecida en el artículo 38, fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, que dice: se aplicarán las sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Por lo anterior, el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en el artículo 180 de la Ley Orgánica, publicada en “La Sombra de Arteaga”, el 1 de diciembre del año 2018, crea a la Contraloría Interna la cual es la dependencia encargada de recibir quejas, denuncias e inconformidades de orden administrativo y substanciar los procedimientos de responsabilidad que en esa materia deban instaurarse en contra de los servidores públicos del Poder Legislativo, así como intervenir en los procedimientos de entrega y recepción administrativa, conforme a las leyes de la materia; Orgánicamente se encuentra subordinada a la Presidencia de la Mesa Directiva.



Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   5
	mes	año		
	agosto	2022		

Lo anterior determina que el Poder Legislativo contará con una Contraloría Interna, con facultades que le confiere el artículo 180 de la Ley Orgánica citada anteriormente, y además las que establecen las Leyes General de Responsabilidades Administrativas y de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, las cuales para ejemplificar algunas en materia de fiscalización preventiva y rendición de cuentas, con el fin de salvaguardar la transparencia y establecer el procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos.

Con el fin de propiciar la eficiencia y la eficacia en la administración pública, se deben crear instrumentos jurídicos acordes, que rijan la función pública, y la correcta aplicación de los recursos, para ello existe las Contralorías Internas, organismo que es el encargado de vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos, y son los responsables de la instauración de los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos vinculados a faltas administrativas. Es por ello que la reforma constitucional en materia de combate a la corrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo del 2015, tiene como consecuencia la creación de dos leyes de suma importancia. La Ley General de Responsabilidades Administrativas que establece de forma detallada el proceder de las Contralorías Internas con respecto a las etapas procesales del Procedimiento de Responsabilidad de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por faltas administrativas graves o no graves que al efecto prevea, así como su procedimiento para su aplicación.



**LX**  
LEGISLATURA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   6
	mes	año		
	agosto	2022		

Además, faculta a las Contraloría Internas con facultades de prevención, es así como, se crea la Ley General de Responsabilidades Administrativas Publicada el 18 de julio del 2016 la cual entro en vigencia el día 19 de julio del 2017. En ese mismo sentido fue creadala Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro misma que se publicó el día 18 de abril de 2017 y entro en vigor el día 19 de julio del 2017, la propia Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, en su artículo 6º faculta a las Contraloría Internas para su aplicación.



**LX**  
LEGISLATURA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   7
	mes	año		
	agosto	2022		

**DIRECTORIO**

PRESIDENCIA DE MESA DIRECTIVA  
DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

**M. en D. José Antonio Trinidad Uribe Sanchez**  
TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

ASISTENTE DE CONTRALORÍA JURÍDICO

AUTORIDAD RESOLUTORA

**M. en A. Oscar Ramírez Martínez**

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

**Lic. Roberto Carlos Rivera González**  
AUTORIDAD INVESTIGADORA

**C.P. María Estela Ramírez Salinas**  
ANALISTA DE CONTRALORÍA INTERNA  
(ADMINISTRATIVA)

**Lic. Daffne Hernández Martínez**  
ANALISTA DE CONTRALORÍA INTERNA

SECRETARIA DE CONTRALORÍA INTERNA

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   8
	mes	año		
	agosto	2022		

### ANTECEDENTES

De acuerdo con la teoría y la experiencia de otros países, el órgano que le corresponde por naturaleza el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, bienes y el procedimiento administrativo, así como de las operaciones relativas a los mismos, es la Contraloría.

La Contraloría como órgano fiscalizador y de control, no es una figura nueva ni novedosa en la administración pública, pues en México existe desde 1917, y fue la Ley de Secretarías de Estado del 25 de diciembre de ese año, quien creó el departamento de contraloría.

En ese mismo sentido, también se realizaron instrumentaciones y adecuaciones a través de reformas y adiciones a los Códigos Civil y Penal con la intención de establecer todo un sistema de responsabilidades de carácter político, administrativo, civil y penal por actos u omisiones de los servidores públicos que detentan un empleo, cargo o comisión en el gobierno, ya sea federal, estatal o municipal o en los respectivos gobiernos ejecutivo, legislativo y judicial.

El sistema de responsabilidades define quienes están sujetos a él, precisa las obligaciones en el servicio público y determina las sanciones que serán aplicadas, cuya intensidad estará en función de la gravedad de la falta.



**LX**  
LEGISLATURA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   9
	mes	año		
	agosto	2022		

La función del control y evaluación del gasto público es una de las actividades más importantes del estado moderno que debe sujetarse a un esquema de responsabilidad, racionalidad y coherencia para que asegure el cumplimiento legal del mismo, por tanto el sistema referido adquiere una marcada importancia.

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   10
	mes	año		
	agosto	2022		

## COMPETENCIA

### 1. - MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO

La Contraloría Interna es la unidad administrativa a cargo de prevenir, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las dependencias del Poder Legislativo, y en todo momento establecer los mecanismos e instrumentos preventivos, que previo al diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Además, es la autoridad competente para conocer de la investigación y calificación de las faltas administrativas, substanciación y resolución del. Procedimiento Administrativo, contando con un marco normativo que se enlista a continuación:

NORMATIVIDAD	ARTICULOS
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	1, 8, 14, 16, 108, 109 y 113
Ley General de Responsabilidades Administrativas	1, 2, 3, 9, 10, 15, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 49, 50, 74, 75, 76, 77, 78, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 97, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, Título Segundo "De l Procedimiento de Responsabilidad Administrativa" Capítulo I, II, y IV.
Constitución Política del Estado Libre y soberano de Querétaro	37 Bis, 38 fracción III
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 35, 40, 43, 44, 46, 47, 52, 56 y 57.
Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro	1, 2, 3, 4, 5, 6, 35

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   11
	mes	año		
	agosto	2022		

NORMATIVIDAD	ARTICULOS
Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro	1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20.
Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro	1, 2, 15, 16, 20, 73, 74, 75, 87, 92 y 94.
Ley para el Manejo de los Recursos Públicos	1, 2, 3, 5, 6, 8, y 61
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 fracción III, 17 fracción V, 45, 46, 47, 62, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 108 fracciones V y VII, 109, 111.
Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro	1, 2, 21, 23, 25, y 73.
Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro	1, 4 fracción XX, 19 fracción XIV, 38 fracción V, 52 fracción II, y 56,
Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro	1, y 180, y 181
Ley de Archivos del Estado de Querétaro	1, 2, 3, 4, 36, 37, 38 y 47.
Ley General de Comunicación Social	40, 41, 42

Adicionado al marco básico encontramos diversas disposiciones supletorias en las que se contemplan facultades al Órgano Interno de Control:

- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Código Penal para el Estado de Querétaro
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro
- Ley de Procedimiento de lo Contencioso Administrativo para el Estado de Querétaro.
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.



Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   12
	mes	año		
	agosto	2022		

## **.2 Atribuciones**

### **Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro.**

**Artículo 180. (Función y ubicación orgánica)** La Contraloría Interna es la dependencia encargada de recibir quejas, denuncias e inconformidades de orden administrativo y substanciar los procedimientos de responsabilidad que en esa materia deban instaurarse en contra de los servidores públicos del Poder Legislativo, así como intervenir en los procedimientos de entrega y recepción administrativa, conforme a las leyes de la materia; manifestación patrimonial de servidores públicos del Poder Legislativo, y recibir para conocimiento los manuales operativos de las dependencias y en su caso, auxiliarlas en la elaboración de los mismos. Orgánicamente se encuentra subordinada a la Presidencia de la Mesa Directiva.

### **Ley General de Responsabilidades Administrativas**

Artículo 10. Las Secretarías y los Órganos internos de control, y sus homólogas en las entidades federativas tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas administrativas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas administrativas no graves, las Secretarías y los Órganos internos de control serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley.

En el supuesto de que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de Faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en esta Ley.

Artículo 15. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, las Secretarías y los Órganos internos de control, considerando las funciones que a cada una de ellas les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

En la implementación de las acciones referidas, los Órganos internos de control de la Administración Pública de la Federación o de las entidades federativas deberán atender los lineamientos generales que emitan las Secretarías, en sus respectivos ámbitos de competencia. En los Órganos



Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   13
	mes	año		
	agosto	2022		

constitucionales autónomos, los Órganos internos de control respectivos, emitirán los lineamientos señalados.

**Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro**

Artículo 12. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Secretaría y los órganos internos de control, considerando las funciones que a cada una de ellas les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Nacional Anticorrupción.

En la implementación de las acciones referidas, los órganos internos de control de la administración pública del Estado deberán atender los lineamientos generales que emita la Secretaría. En los Poderes Legislativo y Judicial, en los municipios y en los organismos constitucionales autónomos, los órganos internos de control respectivos, emitirán los lineamientos señalados.

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   14
	mes	año		
	agosto	2022		

## **II. - Marco Estratégico**

### **MISIÓN**

Vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos realizando las acciones Jurídicas y Administrativas preventivas correspondientes; diagnosticar, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las dependencias del Poder Legislativo, con la finalidad de cumplir y hacer cumplir los Principios de Disciplina, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Integridad, Rendición de Cuentas, Eficacia y Eficiencia, que rigen el servicio público.

### **VISIÓN**

Ser una unidad administrativa eficiente y eficaz del Poder Legislativo, realizando en todo momento los mecanismos preventivos necesarios para el ejercicio de la fiscalización, inspección, supervisión y sanción en la administración pública, en la que se incluye el manejo de los recursos públicos, así como el ejercicio de las funciones de los servidores públicos, para promover el cumplimiento de los objetivos y el mejoramiento institucional, sustentando esencialmente en principios éticos, morales y jurídicos.



Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   15
	mes	año		
	agosto	2022		

### **OBJETIVOS**

1. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas.
2. Establecer políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.
3. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, tanto federales como locales.
4. Tener sistemas adecuados y eficaces de control interno, vigilancia y auditoría, siempre de conformidad con la legislación vigente en la materia.
5. Contar con sistemas adecuados de denuncia y/o quejas, así como procesos disciplinarios y consecuencias concretas respecto de quienes actúan de forma contraria a las normas internas o a la legislación mexicana.
6. Establecer mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad.
7. Tener actualizado el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes.
8. Realizar auditorías y/o verificaciones para, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las Dependencias del Poder Legislativo, a través de los mecanismos preventivos y/o diagnósticos de verificación, así como análisis preventivos de documentos financieros y/o administrativos.

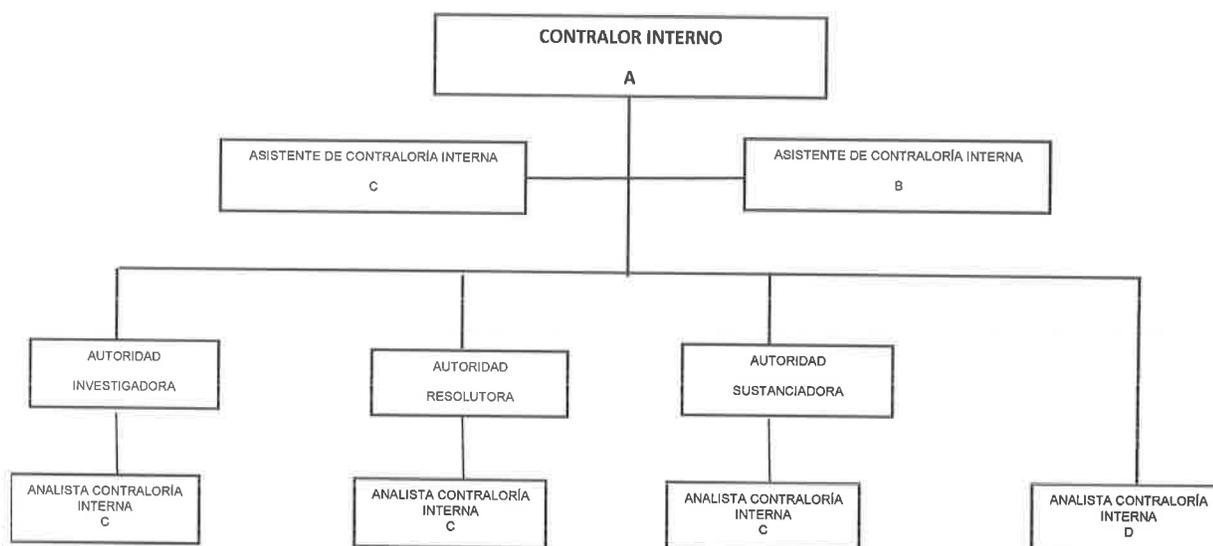
Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   16
	mes	año		
	agosto	2022		

### III. – ORGANIZACIÓN

#### III. I. - ORGANIGRAMA

Organigrama de la Contraloría Interna conforme a las disposiciones normativas previstas en los artículos 2, fracciones I, II, III, 4, 43, 44 y 56 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y los artículos 3 Fracciones II, III, IV y XXI, 8 y 9 fracción II, 10, 15, 32, 33, 49, 51, 65, 90, 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas a fin de dar trámite e integrar los expedientes correspondientes a las investigaciones, procedimientos administrativos y atención a quejas.

#### Organigrama de Integración de Puestos





Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 17
	mes	año		
	enero	2022		

### **III.2 Estructura Orgánica**

Actualizar con base en organigrama vigente.

#### **Contralor Interno**

- Asistente Contraloría Interna
- Analista Contraloría Interna D
- Autoridad Investigadora
  - Analista Contraloría Interna C
- Autoridad Sustanciadora
  - Analista Contraloría Interna C
- Autoridad Resolutoria
  - Analista Contraloría Interna C



**LX**  
LEGISLATURA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 18
	mes	año		
	enero	2022		

### III.3 Descripción de Puestos.

**Dirección a la que pertenece:**

Contraloría Interna

**Nombre del puesto:**

CONTRALOR INTERNO A

**Reporta a:**

*(nombre del puesto)*

Presidencia de la Mesa Directiva

#### Objetivo:

Dirigir, revisar, inspeccionar y evaluar a las dependencias y unidades administrativas del Poder Legislativo, así como resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa instaurados en contra de servidores públicos, inspeccionar el correcto desarrollo en la declaración patrimonial de los servidores públicos, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro; e intervenir en el proceso de Entrega y Recepción Administrativa.

#### Funciones:

- Establecer los lineamientos y bases generales para realizar revisiones de fiscalización o evaluaciones preventivas a las dependencias del Poder Legislativo, previa indicación de la Presidencia de la Mesa Directiva del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, para verificar el debido cumplimiento de las obligaciones.
- Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos anual de la Contraloría Interna, en el que se incluirán requerimientos departamentales.
- Elaborar y/o actualizar los manuales administrativos de la Contraloría para control interno.
- Proponer los proyectos de Leyes, Decretos, Reglamentos Acuerdos, Circulares y demás disposiciones sobre los asuntos competencia de la Contraloría, así como las propuestas, programas, acciones y recomendaciones que así lo ameriten.
- Opinar sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos y circulares de observancia general expedidos por la legislatura, relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría.



**LX**  
LEGISLATURA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 19
	mes	año		
	enero	2022		

- Crear y mantener actualizado el padrón de servidores públicos obligados a rendir declaración de situación patrimonial y de intereses.
- Solicitar a proveedores y prestadores de servicios información de bienes y servicios proporcionados al Poder Legislativo para efectos de sustentar el resultado de las revisiones o evaluaciones de las dependencias.
- Atender el sistema de atención de quejas y denuncias que se presente sobre el desempeño de las actividades de los servidores públicos del Poder Legislativo, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, proponiendo lo que legalmente procede al superior inmediato.
- Declarar cerrada la instrucción del Procedimiento de responsabilidad Administrativa instaurado en contra de funcionarios y servidores públicos del Poder Legislativo cuyos actos u omisiones incumplieron o transgredieron el contenido de las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, Dictar Resolución del Procedimiento en términos del artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Observar el cumplimiento de los servidores públicos en la obligación de presentar declaración patrimonial y de intereses, así como llevar a cabo la verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Opinar en materia de licitaciones e invitación restringida, para la adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en coordinación con los órganos técnicos y administrativos, y vigilar su cumplimiento.
- Verificar el cumplimiento de las dependencias y unidades administrativas del Poder Legislativo en cuanto a las disposiciones en materia de planeación, presupuesto y patrimonio de los recursos financieros, materiales y humanos.
- Vigilar el correcto desarrollo y cumplimiento de la entrega-recepción administrativa de los asuntos y bienes a cargo de los servidores públicos del Poder Legislativo, de conformidad con la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.



**LX**  
LEGISLATURA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 20
	mes	año		
	enero	2022		

- Requerir a los titulares de las dependencias del Poder Legislativo, las aclaraciones que correspondan a las observaciones que resulten de las revisiones, inspecciones, evaluaciones que la Contraloría Interna lleve a cabo.
- Proyectar para la Mesa Directiva en turno los Lineamientos para la aplicación de sanciones a Diputados Locales con motivo de infracciones electorales.
- Tramitar e integrar conforme a los Lineamientos aprobados los procedimientos especiales y ordinarios sancionadores en contra de Diputados por infracciones electorales
- Proyectar para el pleno los dictámenes de Procedimientos Especiales u Ordinarios sancionadores para los Diputados por infracciones electorales
- Las demás que le sean encomendadas en el marco de las disposiciones jurídicas vigentes.

**Escolaridad**

Licenciatura Derecho, Administrador y/o Contador Público, preferentemente.

**Conocimientos Específicos**

Análisis, investigación, lectura y comprensión de leyes, conocimientos técnicos de auditoría administrativa, conocimiento de Derecho Procesal, Administrativo y Constitucional, conocimiento del Marco Jurídico que aplica en el Poder Legislativo del Estado de Querétaro- Leyes estatales y federales-

**Experiencia**

Dos años

AUTORIZÓ:

**M. EN D. JOSÉ ANTONIO TRINIDAD URIBE SÁNCHEZ  
CONTRALOR INTERNO**

FECHA DE ACTUALIZACION

**AGOSTO 2022**



Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 21
	mes	año		
	enero	2022		

**Dirección a la que pertenece:** Contraloría Interna

**Nombre del puesto:** ASISTENTE CONTRALORÍA INTERNA (Administrativo) B

**Reporta a:  
(nombre del puesto)** Contralor Interno

**Objetivo:**

Auxiliar al titular de la Contraloría Interna en la práctica de la revisión, inspección y evaluación de las funciones, actividades, administrativas legales y contables e intervenir en los procesos de entrega-recepción administrativa de las dependencias del Poder Legislativo.

**Funciones:**

- Por instrucciones del Contralor Interno, realizar la evaluación y revisión de la administración financiera, contable y legal, de las dependencias y unidades administrativas del Poder Legislativo, a través del análisis de documentos administrativos y financieros, con la finalidad de controlar y vigilar la adecuada aplicación de los recursos económicos materiales y humanos
- Verificar y validar el control del Programa de Declaraciones, verificando los movimientos de personal reportados por la Coordinación de Recursos Humanos a la Contraloría Interna y validando con los acuses recibidos la presentación en tiempo y forma, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley.
- Validar con el área jurídica de la Contraloría la asistencia en los procesos de Entrega Recepción de los servidores públicos del Poder Legislativo, protocolizando el Acta de Entrega Recepción y verificando que la presentación de los Formatos de Uso Múltiple corresponda a la Dependencia o área que se entrega, para dar cumplimiento a la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.
- Con oficio de comisión del Contralor Interno, apoyar a la Autoridad de Investigación en la practicar de visitas de inspecciones y/o diagnósticos, y/o análisis preventivos a las dependencias del Poder Legislativo, para verificar el cumplimiento de las disposiciones Jurídicas administrativas y/o Contables, Financieras.
- Por acuerdo del Contralor Interno con la Autoridad de Investigación, formular pliegos de observaciones e irregularidades, derivadas de las visitas de inspección y/o diagnóstico y/o análisis de las evaluaciones



**LX**  
LEGISLATURA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 22
	mes	año		
	enero	2022		

administrativas, contables y/o financieras, con el objeto de que sean solventadas y aclaradas por las dependencias y/o Unidades administrativas las observaciones y/o recomendaciones.

- Por instrucciones del Contralor Interno o cualquier Autoridad de la Contraloría, apoyar en la realización de los informes y/o dictámenes técnicos por escrito, que contengan las observaciones y recomendaciones de las revisiones preventivas y/o evaluaciones administrativas de las dependencias o unidades del Poder Legislativo.
- Con oficio de comisión o designación, participar en los actos que se celebren con motivo de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios que lleva a cabo el Poder Legislativo, ya sea por licitación o invitación restringida, verificando y constatando la legalidad de los procesos, generando informe al Contralor.
- Elaborar un banco de datos o archivo (digital y/o escrito) que permita llevar un registro y vigilancia del cumplimiento de la declaración patrimonial de los servidores públicos del Poder Legislativo
- Con oficio de comisión o designación, realizar arquezos de caja a los Órganos y/o Dependencias del Poder Legislativo del Estado de Querétaro que tienen asignado Fondo Fijo de Caja, verificando los comprobantes de gastos realizados y existencias de efectivo y/o vales de gastos por comprobar, para dar cumplimiento a las recomendaciones de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado y la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos.
- Dar seguimiento a las diversas observaciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría, u Órganos de fiscalización externos o privados, para prevenir o mejorar el desempeño de las diversas dependencias del Poder Legislativo.
- Elaborar la documentación que requiera el Titular de la Contraloría Interna, escribiendo en el formato oficial preestableciendo la descripción del asunto o concepto, solicitud de servicio o suministro de algún material, para dar respuesta a la correspondencia recibida y/o para satisfacer las necesidades de servicios, requerimientos de materiales y papelería.
- Desarrollar aquellas funciones asignadas por el Contralor Interno inherentes al área de su competencia.



**LX**  
LEGISLATURA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 23
	mes	año		
	enero	2022		

**Escolaridad**

Licenciatura en Administración y/o Contador Público y/o derecho, preferentemente.

**Conocimientos Específicos**

Conocimientos en materia administrativa, así como de auditoría administrativa; conocimiento del Marco Jurídico que aplica en el Poder Legislativo del Estado de Querétaro y de Leyes estatales y federales.

**Experiencia**

Un año.

**Autorizó**

M. en D. José Antonio Trinidad Uribe Sánchez  
Contralor Interno

**Fecha de actualización**

agosto 2022



**LX**  
LEGISLATURA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 24
	mes	año		
	enero	2022		

**Dirección a la que pertenece:**

Contraloría Interna

**Nombre del puesto:**

ASISTENTE CONTRALORÍA INTERNA (Legal) C

**Reporta a:**

*(nombre del puesto)*

Contralor Interno

**Objetivo:**

Auxiliar al titular de la Contraloría Interna en la fundamentación Jurídica de la revisión, inspección y evaluación de las dependencias y unidades administrativas con el fortalecimiento del control interno del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, validando el cumplimiento de la normatividad aplicable y las actividades inherentes a la Contraloría Interna, con base en la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

**Funciones:**

- Por instrucciones del Contralor Interno elaborar y formular anteproyectos de reglamentos, acuerdos y circulares inherentes a las funciones de la contraloría, a través de la compilación de normas jurídicas, para sustentar jurídicamente el actuar de la Contraloría Interna.
- Por instrucciones del Contralor Interno elaborar estudios y opiniones técnicas sobre la actualización de las estructuras orgánicas y reglamentos de las unidades administrativas del Poder Legislativo, para su adecuado funcionamiento
- Por instrucciones del Contralor Interno coadyuvar en la realización de proyectos, análisis y estrategias tendientes a impulsar la innovación, calidad, transparencia y modernización en los procedimientos administrativos del Poder Legislativo.
- Por instrucciones del Contralor Interno, apoyar a la Autoridad Investigadora en la práctica preventiva de visitas e inspecciones a las dependencias del Poder Legislativo en coordinación con las mismas áreas, con la finalidad de sugerir la implementación de medidas preventivas y correctivas para el adecuado funcionamiento.
- Por instrucciones del Contralor Interno, apoyar en la notificación de actos emitidos por la Contraloría.
- Coadyuvar en el desarrollo y verificación aleatoria de la declaración patrimonial y de intereses que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de



**LX**  
LEGISLATURA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 25
	mes	año		
	enero	2022		

Presentación de Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas

- Con oficio de comisión o designación, asistir en los procesos de Entrega Recepción de los servidores públicos del Poder Legislativo, protocolizando el Acta de Entrega Recepción y verificando que la presentación de los Formatos de Uso Múltiple corresponda a la Dependencia o área que se entrega, para dar cumplimiento a la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.
- Con oficio de comisión o designación, realizar arqueos de caja a los Órganos y/o Dependencias del Poder Legislativo del Estado de Querétaro que tienen asignado Fondo Fijo de Caja, verificando los comprobantes de gastos realizados y existencias de efectivo y/o vales de gastos por comprobar, para dar cumplimiento a las recomendaciones de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado y la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos.
- Elaborar la documentación que requiera el Contralor Interno, escribiendo en el formato oficial preestablecido la descripción del asunto o concepto, solicitud de servicio o suministro de algún material, para dar respuesta a la correspondencia recibida y/o para satisfacer las necesidades de servicios, requerimientos de materiales y papelería.
- Gestionar el archivo de la documentación generada y recibida en la Contraloría Interna, clasificando los documentos y archivando dentro del expediente que corresponda, para llevar un control y manejo eficiente de archivo.
- Digitalizar los documentos, expedientes y demás información, para el manejo de archivo y administración de registros electrónicos.
- Mantener el registro de los documentos y expedientes en los formatos establecidos.
- Desarrollar aquellas funciones asignadas por el Contralor Interno inherentes al área de su competencia.



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 26
	mes	año		
	enero	2022		

#### Escolaridad

Licenciatura en Derecho y/o Administración y/o Contador Público, preferentemente.

#### Conocimientos Específicos

Conocimientos en materia administrativa, así como de auditoría administrativa; conocimiento del Marco Jurídico que aplica en el Poder Legislativo del Estado de Querétaro y de Leyes estatales y federales.

#### Experiencia

Un año.

**Autorizó**

M. en D. José Antonio Trinidad Uribe Sánchez  
Contralor Interno

**Fecha de actualización:**

agosto 2022

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 27
	mes	año		
	enero	2022		

### **DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO**

**Dirección a la que pertenece:**

Contraloría Interna

**Nombre del puesto:**

AUTORIDAD INVESTIGADORA A

**Reporta a:**

**(nombre del puesto)**

Contralor Interno

#### **Objetivo:**

La Autoridad investigadora llevará de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia. Sin menoscabo de las investigaciones que se deriven de las denuncias, quejas y auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos en el curso de toda investigación.

#### **Funciones:**

- Deberá tomar conocimiento de denuncias, quejas, o derivadas de auditorías practicadas por parte de autoridades competentes o auditores externos, respecto de las conductas de funcionarios y servidores públicos del Poder Legislativo por presunto incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Deberá instaurar e instrumentar jurídicamente los Cuadernos Administrativos de Investigación iniciados con motivo de quejas, denuncias, o auditorías practicadas por parte de autoridades competentes, y llevar de oficio todas y cada una de las investigaciones correspondientes, en términos de los artículos 2 fracción I, 6, 43 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Querétaro; 3 fracción II, 9, 90, 91, 93, 94, 95, 96, 97 y 100 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Deberá conocer todos los aspectos generales para la investigación, utilizar las técnicas y métodos de investigación para el esclarecimiento de los hechos.
- Conocerá para el cumplimiento de sus atribuciones, las Autoridades investigadoras llevarán de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los



Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 28
	mes	año		
	enero	2022		

Servidores Públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia. Lo anterior sin menoscabo de las investigaciones que se deriven de las denuncias a que se hace referencia. Artículo 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- Ordenar la práctica de visitas de verificación, audiencias de investigación, y diligencias las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos en el Estado de Querétaro en términos del artículo 43 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro; y 95 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Para hacer cumplir sus determinaciones la autoridad investigadora podrá hacer uso de las medidas señaladas en el artículo 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos jurídicos aplicables.
- Analizará los hechos, así como de la información recabada, y determinará la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave en términos del artículo 100 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Si no encuentra elementos suficientes para demostrar la existencia o inexistencia de actos u omisiones deberá emitir acuerdo de conclusión y archivo del expediente en términos del artículo 100 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Realizará el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (y presentarlo a la autoridad substanciadora) con fundamento en el artículo 104 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Autoridad Investigadora, considerando las funciones que a cada una de ellas les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones conforme al artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Será el responsable de la supervisión del buzón de quejas y denuncias, así como el control del mismo a través de bitácora semanal para dejar evidencia documental del control interno de dicho mecanismo.
- Desarrollar aquellas funciones asignadas por el Contralor Interno inherentes al área de su competencia.



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 29
	mes	año		
	enero	2022		

### Escolaridad

Licenciatura en Derecho,  
preferentemente.

### Conocimientos Específicos

Jurídicos en materia  
Administrativa y práctica.

### Experiencia

2 años

Autorizó

M. en D. José Antonio Trinidad Uribe Sánchez  
Contralor Interno

Fecha de actualización:

agosto 2022



**LX**  
LEGISLATURA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 30
	mes	año		
	enero	2022		

**Dirección a la que pertenece:**

Contraloría Interna

**Nombre del puesto:**

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA A

**Reporta a:**

*(nombre del puesto)*

Contralor Interno

**Objetivo:**

Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial con apego a las normas jurídicas y observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos en el curso del proceso.

**Funciones:**

- Podrá establecer medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables de conformidad con los artículos 69 y 120 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Podrá establecer medidas cautelares conforme a las disposiciones aplicables de conformidad con el artículo 123 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Podrá solicitar la colaboración del ministerio público federal o de las entidades federativas de conformidad con el artículo 164 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Podrá aceptar incidentes y tendrá un plazo de tres días para resolver de conformidad con el artículo 182 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Admitirá el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, de conformidad con los artículos 100 y 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Podrá habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que, a su juicio, lo requieran. Artículo 119 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Será competente para declarar la acumulación de expedientes y determinar que asunto persiste de conformidad con el artículo 186 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 31
	mes	año		
	enero	2022		

- Analizar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que cuente con los elementos previstos en los artículos 112, 194 y proceder en términos del artículo 195 de dicha de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Deberá realizar la glosa o integración de los documentos en los que se plasman los diversos actos jurídicos que ella realiza para la substanciación del procedimiento, así como de los documentos aportados como medios probatorios tanto por la autoridad investigadora, como por los servidores públicos sujetos a procedimiento.
- En el caso de que la Substanciadora admita el informe de presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente. Artículos 208 fracción II y 209 fracción I, la Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se nombre; Artículo 208 fracción III la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Previo a la celebración de la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación, Artículo 208 fracción IV la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en esta Ley; Artículo 208 fracción V la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la Autoridad substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes; Artículo 208 fracción VII la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá



Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 32
	mes	año		
	enero	2022		

ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo; Artículo 208 fracción VIII la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la Autoridad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes; Artículo 208 fracción IX la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- En caso de no contar con Autoridad Resolutora y siendo asignado por la Contraloría Interna, podrá dictar Resolución al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa cuando se trate de Faltas No Graves en términos de las disposiciones aplicables, con el objeto de lograr una debida impartición de justicia administrativa y combatir de manera efectiva la corrupción.
- Enviar a la autoridad competente los autos originales del expediente para la resolución del asunto, en caso de no ser competente para resolver. Artículo 209 la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- La autoridad substanciadora en los asuntos relacionados con Faltas administrativas graves o Faltas de particulares deberá, bajo su responsabilidad, enviar al Tribunal competente los autos originales del expediente, así como notificar a las partes de la fecha de su envío, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto, conforme al artículo 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de las autoridades substanciadoras o resolutoras que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado. Artículos 213 y 214 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- La Autoridad Substanciadora será responsable de la vitrina de estrados, respecto al uso y publicaciones que se localicen en dicho mecanismo.
- Desarrollar aquellas funciones asignadas por el Contralor Interno inherentes al área de su competencia.



**LX**  
LEGISLATURA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 33
	mes	año		
	enero	2022		

**Escolaridad**

Licenciatura en Derecho,  
preferentemente

**Autorizó**

**Conocimientos  
Específicos**

Jurídicos en materia  
administrativa y práctica  
profesional.

**Experiencia**

Dos años.

**Fecha de actualización:**

**M. en D. José Antonio Trinidad Uribe Sánchez  
Contralor Interno**

**agosto 2022**



**LX**  
LEGISLATURA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 34
	mes	año		
	enero	2022		

**Dirección a la que pertenece:**

Contraloría Interna

**Nombre del puesto:**

AUTORIDAD RESOLUTORA A

**Reporta a:**  
*(nombre del puesto)*

Contralor Interno

**Objetivo:**

Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa posterior a agotar la etapa de substanciación dando resolución conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, respecto a los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que para efectos corresponda, así como de los Cuadernos de Investigación Administrativa iniciados por la investigación a quejas y/o denuncias que lleguen al Poder Legislativo del Estado de Querétaro y que sean competencia de dicho Ente Público, con el objeto de dar cumplimiento a las directrices establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad que resulte aplicable.

**Funciones:**

- Podrá establecer medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables de conformidad con los artículos 69 y 120 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Podrá establecer medidas cautelares conforme a las disposiciones aplicables de conformidad con el artículo 123 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Podrá solicitar la colaboración del ministerio público federal o de las entidades federativas de conformidad con el artículo 164 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Podrá dictar la resolución interlocutoria que corresponda de conformidad con los artículos 126 y 127 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Podrá valerse de cualquier persona o documento, sin más limitación que la de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente. De conformidad con los artículos 130 al 181 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Podrá aceptar incidentes y tendrá un plazo de tres días para resolver de conformidad con el artículo 182 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
-



Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 35
	mes	año		
	enero	2022		

- Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello; artículo 208 fracción X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Programar las diligencias correspondientes a la resolución del procedimiento administrativo, elaborando los oficios, citatorios y acuerdos correspondientes en términos de la legislación aplicable, con el objeto de llevar a cabo un debido proceso administrativo y dar derecho de audiencia a las partes interesadas a fin de acreditar o manifestar lo que a su derecho convenga para dar conclusión definitiva al procedimiento de la materia que nos ocupa.
- Ordenar citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento administrativo, formulando los oficios correspondientes, para desahogar las diligencias correspondientes y aportar al procedimiento datos técnicos o especializados sobre los hechos narrados en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- Atender a cualquier requerimiento de autoridad competente, emitiendo la información o actuaciones que resulten necesarias, con el objeto de llevar a cabo el debido procedimiento de responsabilidades administrativas.
- Aplicar cualquier otra actividad o función que resulte aplicable, vigilando que sus actos se apeguen estrictamente a derecho y a sus atribuciones, con el objeto de lograr una debida impartición de justicia administrativa y combatir de manera efectiva la corrupción.
- Acatar cualquier solicitud que se encuentre inherente a sus funciones como servidor público y que permitan el curso cotidiano de las funciones de la Contraloría Interna del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, colaborando al buen funcionamiento del Ente Público que nos ocupa, para lograr un estado de Derecho armónico.
- Ordenar que se expida documento o informe que obre en poder de cualquier persona o Ente Público y no se haya expedido sin causa justificada, haciendo uso de los medios de apremio previstos en la ley general, con objeto de dar curso y debido proceso al procedimiento de responsabilidades administrativas.
- Limitar el número de testigos que ofrezcan, considerando que su testimonio se refiera a los mismos hechos, motivando dicha resolución en un acuerdo, para impartir de manera pronta y expedita justicia administrativa en términos de la Ley General.



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 36
	mes	año		
	enero	2022		

- Citar a testigos ofrecidos por las partes, notificándolos en tiempo y forma, en términos de la Ley General, pudiendo ser en el domicilio de éstos el desahogo de sus testimoniales, a efecto de desahogar un debido proceso.
- Desahogar las pruebas, atendiendo a la naturaleza de cada una de las ofrecidas por las partes, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a efecto de desahogar un debido proceso.
- Desarrollar aquellas funciones asignadas por el Contralor Interno inherentes al área de su competencia.

#### Escolaridad

Licenciatura en Derecho,  
preferentemente

#### Conocimientos Específicos

Jurídicos en materia  
administrativa y práctica  
profesional.

#### Experiencia

Dos años.

  
Autorizó

Fecha de actualización:

M. en D. José Antonio Trinidad Uribe Sánchez  
Contralor Interno

agosto 2022



Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 37
	mes	año		
	enero	2022		

**Dirección a la que pertenece:**

Contraloría Interna

**Nombre del puesto:**

ANALISTA CONTRALORÍA INTERNA C

**Reporta a:  
(nombre del puesto)**

Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora, Autoridad Resolutora

**Objetivo:**

Asistir a la Autoridad Investigadora o Autoridad Substanciadora o Autoridad Resolutora, en el ejercicio de las funciones y atribuciones que tengan, determinando las medidas necesarias que más se apeguen a Derecho, cumpliendo con las tareas asignadas y con apego las fechas establecidas para su atención, con base al marco jurídico que ampara el actuar de la Entidad Legislativa del Estado, la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

**Funciones:**

- Asistir a las Autoridades de la Contraloría Interna (Investigadora, Substanciadora y/o Resolutora), elaborando oficios, acuerdos, actuaciones, notificaciones y circulares, para cumplir con las disposiciones legales establecidas.
- Por instrucciones de las autoridades apoyarlos en el desahogo de audiencias o diligencias que procedan a efecto de que los servidores públicos o sujetos a procedimiento de responsabilidad que correspondan y ejerzan su (s) derecho (s) o defensa, de conformidad con la ley de la materia.
- Elaborar los informes, requerimientos y solicitudes en materia de transparencia y demás encomendados que les solicite el Contralor Interno, realizando los oficios y recopilando la información necesaria.
- Asistir en el desarrollo y seguimiento de las auditorías que practique la Contraloría Interna a las dependencias y/o entidades y/o unidades administrativas del Poder Legislativo, supervisando la información proporcionada por las áreas descritas, para cumplir con las disposiciones legales en materia de transparencia, anticorrupción, fiscalización y rendición de cuentas.
- Apoyar en la elaboración de informes que solicita la Entidad Superior de Fiscalización, y demás encomendados por el Titular de la Contraloría Interna o cualquier otra autoridad que resulte



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 38
	mes	año		
	enero	2022		

competente, realizando los oficios, recabando, recopilando e integrando la información necesaria, para dar cumplimiento con lo solicitado.

- Desarrollar aquellas funciones asignadas por el Contralor Interno inherentes al área de su competencia.

Escolaridad	Conocimientos Específicos	Experiencia
Licenciatura en Derecho, preferentemente.	Jurídicos y Administrativos.	Dos años.

Autorizó

M. en D. José Antonio Trinidad Uribe Sánchez  
Contralor Interno

Fecha de actualización:

agosto 2022



**LX**  
LEGISLATURA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 39
	mes	año		
	enero	2022		

**Dirección a la que pertenece:**

**Contraloría Interna**

**Nombre del puesto:**

**ANALISTA CONTRALORÍA INTERNA D**

**Reporta a:**

*(nombre del puesto)*

**Contralor Interno**

**Objetivo:**

Auxiliar al titular de la Contraloría Interna en la fundamentación Jurídica de la revisión, inspección y evaluación de las dependencias y unidades administrativas del Poder Legislativo, así como en la investigación Jurídica de los asuntos competencia de la Contraloría, con base al marco jurídico que ampara el actuar de la Entidad Legislativa del Estado, la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

**Funciones:**

- Asistir al Contralor Interno, Autoridades, en las actividades inherentes a la Contraloría, elaborando oficios, acuerdos y circulares, para cumplir con las disposiciones legales establecidas.
- Elaborar los informes, requerimientos y solicitudes en materia de transparencia y demás encomendados por el Titular de la Contraloría Interna, realizando los oficios y recopilando la información necesaria, para dar cumplimiento con lo solicitado.
- Asistir en el desarrollo y seguimiento de las auditorías que practique la Contraloría Interna a los órganos y dependencias del Poder Legislativo, supervisando la información proporcionada por las áreas descritas, para cumplir con las disposiciones legales en materia de transparencia, anticorrupción, fiscalización y rendición de cuentas.
- Con oficio de comisión o designación verificar en forma aleatoria la declaración patrimonial y de intereses que obren en el Sistema de Declaración Patrimonial, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, examinando la información, para asentar en su caso el debido cumplimiento o incumplimiento de los servidores públicos e informar al Contralor Interno de aquellos que hayan realizado conductas que pudieran constituir una falta administrativa.
- Apoyar en la elaboración de informes que solicita la Entidad Superior de Fiscalización, y demás encomendados por el Titular de la Contraloría Interna o cualquier otra autoridad que resulte



**LX**  
LEGISLATURA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 40
	mes	año		
	enero	2022		

competente, realizando los oficios, recabando, recopilando e integrando la información necesaria, para dar cumplimiento con lo solicitado.

- Desarrollar aquellas funciones asignadas por el Contralor Interno inherentes al área de su competencia.

**Escolaridad**

Licenciatura en Derecho,  
preferentemente.

Autorizó

**Conocimientos  
Específicos**

Jurídicos y Administrativos.

**Experiencia**

Dos años.

Fecha de actualización:

M. en D. José Antonio Trinidad Uribe Sánchez  
Contralor Interno

agosto 2022



**LX**  
LEGISLATURA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 41
	mes	año		
	enero	2022		

**PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN A QUEJAS  
Y DENUNCIAS**

**VERSION 01 Febrero de 2008**

**Revisión 01, Noviembre 2008**

**Revisión 02, junio 2011**

**Revisión 03, enero 2014**

**Revisión 04 junio 2015**

**Revisión Enero 2018**

**Revisión Agosto 2022**



LX  
LEGISLATURA

PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN  
A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 42
	mes	año		
	enero	2022		

### 1. OBJETIVO

Establecer competencias y obligaciones para recibir denuncias y quejas por parte de ciudadanos, autoridades competentes, auditores externos y substanciar los procedimientos de responsabilidad que en la materia deban instaurarse en contra de los servidores públicos del Poder Legislativo, conforme a las leyes aplicables.

### 2. ALCANCE

Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del Poder Legislativo del Estado de Querétaro.

### 3. DEFINICIONES

**Servidores públicos:** Personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 38 fracción III Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro

**Autoridad investigadora:** Es la autoridad del Órgano Interno de Control encargada de la investigación de faltas administrativas.



**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN  
A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 43
	mes	año		
	enero	2022		

**Autoridad substanciadora:** La Autoridad en la Secretaría, los Órganos internos de control y la Entidad Superior de Fiscalización que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad Investigadora.

**Autoridad resolutora:** Tratándose de faltas administrativas no graves, lo serán la unidad de responsabilidad administrativa o el Servidor Público asignado en la Secretaría o en los Órganos internos de control de los entes públicos, según corresponda, tratándose de faltas no graves. Pero si se trata de faltas graves o faltas de particulares lo será el Tribunal competente.

**Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**Denuncia:** Es la manifestación de hechos presuntamente irregulares, que se hace del conocimiento a la Unidad, por un servidor público o una autoridad, en los que se encuentran involucrados servidores o ex-servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, contrarios a las disposiciones legales y normativas que rigen la función pública, en términos de la Ley y demás normas aplicables.



LX  
LEGISLATURA

PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN  
A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 44
	mes	año		
	enero	2022		

**Declarante:** El Servidor Público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, esta Ley y las demás disposiciones aplicables.

**Denunciante:** La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las autoridades investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.

**Expediente de presunta responsabilidad administrativa:** El expediente derivado de la investigación que las autoridades investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.

**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.

**Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde a la Secretaría y a los órganos internos de control.

**Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal.



**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN  
A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 45
	mes	año		
	enero	2022		

**Faltas de particulares:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas.

**Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley.

**Queja:** Reporte por escrito o verbal de un ciudadano en el que hace de conocimiento de la autoridad, una o más conductas de un servidor público que afecta a los intereses del Promovente, mismas que son susceptibles de ser sancionadas.

**Sugerencia:** Comentario en torno a una condición o situación susceptible de sufrir modificación con la finalidad de mejorar.

**Libro:** Libro de Registro de los Procedimientos Iniciados.

**Tribunal:** La Sección competente en materia de responsabilidades administrativas, de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa o las salas especializadas que, en su caso, se establezcan en dicha materia, así como sus homólogos en las entidades federativas.

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 46
	mes	año		
	enero	2022		

#### 4. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

##### 4.1. DESARROLLO DEL PROCESO

N o.	RESPONSABLE	ACTIVIDA D	REGISTRO
1	Autoridad investigadora	<p>Tomar conocimiento de denuncias, quejas, o derivadas de auditorías practicadas por parte de autoridades competentes o auditores externos (<i>artículos 90, 91 LGRA</i>)</p> <p><i>Esta deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de Faltas administrativas. (Art. 93 Ley General de Responsabilidades Administrativas).</i></p> <p><i>La Autoridad investigadora requerirá de todos o aspectos generales para el inicio de la investigación tale como:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de quien o quienes promuevan.</li> <li>• Domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas.</li> <li>• Nombre y cargo del servidor público denunciado.</li> <li>• La denuncia que se formula, los hechos o razones que la motiven.</li> <li>• Solicitar al denunciante adjuntar a su escrito los documentos que acrediten su personalidad, así como los que en cada caso sean requeridos en los ordenamientos respectivos.</li> </ul> <p><i>(Art. 38 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; y los artículos 90, 91, 93 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas,)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia</li> <li>• Inicio de Cuaderno de Investigación. y asignación de No. de Expediente (Acuerdo)</li> </ul>

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 47
	mes	año		
	enero	2022		

2	Autoridad investigadora	Registrar denuncias, quejas, o derivadas de auditorías practicadas por parte de autoridades competentes o auditores externos en el libro de gobierno e iniciar con la investigación para determinar si existe o no responsabilidad administrativa.	Libro Gobierno
3	Autoridad investigadora	Solicitar a la Coordinación de recursos humanos información necesaria (nombre, domicilio, teléfono, cargo que desempeña, etc.) del servidor público sujeto de la investigación por presuntas irregularidades cometidas, al ente público al que se encuentre adscrito.  <i>(Art. 94, 95, 96 y 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.)</i>	Solicitud información
4	Autoridad investigadora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar todas y cada una de las diligencias de investigación utilizando las diversas técnicas y métodos de investigación debidamente fundadas y motivadas.</li> <li>Tomar medidas necesarias para hacer cumplir sus determinaciones.</li> <li>Realizar entrevistas.</li> <li>Por conducto de su titular podrá ordenar prácticas de visitas de verificación de acuerdo a la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.</li> <li>Solicitar documentación necesaria a las dependencias para el esclarecimiento de los hechos.</li> </ul> <i>(Art. 94, 95, 96 y 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.)</i>	Investigación
5	Autoridad investigadora	Concluidas las diligencias de investigación, procederá al análisis de los hechos, así como de la información	Integración informe



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN  
A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 48
	mes	año		
	enero	2022		

		<p>recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.</p> <p><i>(Art. 100 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas)</i></p>	<p>presunta responsabilidad administrativa</p>
6	Autoridad investigadora	<p>Una vez calificada la conducta, se incluirá la misma en el <b>Informe de presunta responsabilidad administrativa</b> y este se presentará ante la Autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.</p> <p><i>(Art. 100 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas)</i></p>	<p>Informe de presunta responsabilidad administrativa.</p>
7	Autoridad investigadora	<p>Si no se encontraran elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.</li> </ul> <p>Dicha determinación, en su caso, debe <b>notificarla a los Servidores Públicos y particulares sujetos a la investigación</b>, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro los <b>diez días hábiles siguientes a su emisión.</b></p> <p><i>(Artículo 100 Ley General de Responsabilidades Administrativas)</i></p>	<p>Acuerdo de Conclusión y archivo.</p> <p>Notificación</p>



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN  
A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 49
	mes	año		
	enero	2022		

8	<p>Autoridad investigadora</p>	<p><b>El Informe de presunta responsabilidad administrativa que deberá contener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El nombre de la Autoridad investigadora;</li> <li>b) El domicilio de la Autoridad investigadora para oír y recibir notificaciones;</li> <li>c) El nombre o nombres de los funcionarios que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la Autoridad investigadora, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada;</li> <li>d) El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el ente público al que se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeñe. En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados;</li> <li>e) La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa;</li> <li>f) La infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta;</li> <li>g) Las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para acreditar la comisión de la Falta administrativa, y la responsabilidad que se atribuye al señalado como presunto responsable, debiéndose exhibir las pruebas documentales que obren en su poder, o bien, aquellas que, no estándolo, se acrediten con el acuse de recibo correspondiente debidamente sellado, que las solicitó con la debida oportunidad;</li> <li>h) La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso, y</li> <li>i) Firma autógrafa de Autoridad investigadora.</li> </ul> <p><i>(Artículo 194. Ley General de Responsabilidades Administrativas)</i></p>	<p>Informe de presunta responsabilidad administrativa y oficio.</p>
---	--------------------------------	--	---



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN  
A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 50
	mes	año		
	enero	2022		

9	Autoridad substanciadora	<p>Revisar la narración de los hechos que no sean oscuros o imprecisos.</p> <p>Una vez presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad substanciadora, ésta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se pronunciará sobre su admisión <b><i>dentro de los tres días siguientes</i></b>, pudiendo prevenir a la Autoridad investigadora para que subsane las omisiones o aclare los hechos narrados en el informe. En caso de no hacerlo se tendrá por no presentado dicho informe, sin perjuicio de que la Autoridad investigadora podrá presentarlo nuevamente, siempre y cuando la sanción prevista para la falta administrativa en cuestión no hubiera prescrito.</li> </ul> <p><i>(Artículo 194, 195 y 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas)</i></p>	<p>Informe de presunta responsabilidad administrativa.</p> <p>Acuerdo y Oficio de notificación.</p>
10	Autoridad substanciadora	<p>Una vez admitido el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa la Autoridad substanciadora deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Emitir acuerdo, éste deberá tener:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ (lugar y fecha de emisión)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Acuerdo de inicio.</p> <p>Emitir citatorio y Notificación</p>



Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 51
	mes	año		
	enero	2022		
		<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Antecedentes, y en su caso la determinación de procedencia derivada del previo procedimiento de investigación.</li><li>➤ La fundamentación correspondiente.</li><li>➤ La admisión formal del Informe de presunta responsabilidad administrativa, y asignación de registro respectivo.</li><li>➤ Nombre y cargo de los presuntos responsables.</li><li>➤ Descripción de los probables hechos irregulares y artículos infringidos que se le atribuyen al servidor público en relación con los hechos probatorios que se adjuntaron al Informe de presunta responsabilidad.</li><li>• <b>Ordenar el emplazamiento del presunto responsable.</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la <b>celebración de la audiencia inicial</b>, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo.</li><li>➤ Se le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;</li></ul></li></ul>		
		<p>(Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles salvo en caso fortuito o fuerza mayor).</p> <p><i>(Artículo 111, 112, 113, 187,193, 208 Ley General de Responsabilidades Administrativas)</i></p>		

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 52
	mes	año		
	enero	2022		

11	Autoridad substanciadora	<p>Previo a la celebración de la audiencia inicial, deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;</p> <p><i>(Artículo 208 Ley General de Responsabilidades Administrativas)</i></p>	Citatorio
12	Autoridad substanciadora	<p>El día de la audiencia inicial la Autoridad substanciadora deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tomar la declaración por escrito o verbalmente del presunto responsable, y este deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en esta Ley. <p><i>(Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos)</i></p> </li></ul>	Acuerdo



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

LX  
LEGISLATURA

PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN  
A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 53
	mes	año		
	enero	2022		

		<i>(Artículo 198 y 208 Ley General de Responsabilidades Administrativas)</i>	
13	Autoridad substanciadora	<p>Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la Autoridad substanciadora:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;</li></ul> <i>(Artículo 208 Ley General de Responsabilidades Administrativas)</i>	Acuerdo
14	Autoridad substanciadora	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Emitirá acuerdo de admisión de pruebas que corresponda en donde ordenará las diligencias necesarias para su preparación y desahogo (Dentro del término de <b>quince días hábiles</b> siguientes al cierre de la audiencia inicial).</li></ul> <i>(Sección Cuarta "De las Pruebas", Sección Quinta "De las Pruebas en Particular", Artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas).</i>	Acuerdo
15	Autoridad substanciadora	<p>Una vez concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes por desahogar, la Autoridad Substanciadora:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Declarará abierto el periodo de alegatos por un término de <b>cinco días hábiles comunes</b> para las partes.</li></ul> <i>(Artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades administrativas)</i>	Acuerdo
16	Autoridad resolutora	Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad Resolutora:	Resolución



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

# LX LEGISLATURA

## PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 54
	mes	año		
	enero	2022		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deberá Integrar la documentación con la que se cuente para la substanciación, así como los aportados como medios de prueba tanto de la Autoridad Investigadora como del sujeto de investigación.</li> <li>➤ De oficio, <b>declarará cerrada la instrucción</b> y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en <b>un plazo no mayor a treinta días hábiles</b>, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello.</li> </ul> <p><i>(Artículo 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207 y 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas )</i></p>	
17	Autoridad resolutora	<p>Deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar personalmente al presunto responsable la resolución emitida.</li> <li>• Notificar a los denunciantes únicamente para su conocimiento, (dado el caso).</li> <li>• Y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución.</li> </ul> <p>(En un plazo no mayor de diez días hábiles).</p> <p><i>(Artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas )</i></p>	Notificación al presunto responsable, al denunciante y al jefe inmediato.
18	Autoridad resolutora	<p>Verificar el cumplimiento y ejecución de sanciones y hacerlos registros correspondientes.</p>	Resolución y Libro de Gobierno



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN  
A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 55
	mes	año		
	enero	2022		

**4.2.-SI LA FALTA ADMINISTRATIVA ES GRAVE:**

1	Autoridad substanciadora	<p>Una vez presentado el Informe de presunta responsabilidad administrativa ante la Autoridad substanciadora está:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se pronunciará sobre su admisión <b>dentro de los tres días siguientes</b>, pudiendo prevenir a la Autoridad investigadora para que subsane las omisiones o aclare los hechos narrados en el informe. En caso de no hacerlo se tendrá por no presentado dicho informe, sin perjuicio de que la Autoridad investigadora podrá presentarlo nuevamente, siempre y cuando la sanción prevista para la falta administrativa en cuestión no hubiera prescrito. <p><i>(Artículo 194, 195, 208 y 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas)</i></p> </li></ul>	Acuerdo y Oficio de notificación.
2	Autoridad substanciadora	<p>Una vez admitido el Informe de presunta responsabilidad administrativa la Autoridad substanciadora deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenar el emplazamiento del presunto responsable. Debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la <b>celebración de la audiencia inicial</b>, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo.</li> </ul> <p>Haciéndosele saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;</p>	Notificación

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 56
	mes	año		
	enero	2022		

		(Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles salvo en caso fortuito o fuerza mayor).  <i>(Artículo 111, 112, 113, 187, 193, 208 y 209 Ley General de Responsabilidades Administrativas)</i>	
3	Autoridad substanciadora	Previo a la celebración de la audiencia inicial, deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;  <i>(Artículo 208 y 209 Ley General de Responsabilidades Administrativas)</i>	Citatorio
4	Autoridad substanciadora	El día de la audiencia inicial la Autoridad substanciadora deberá:  ➤ Tomar la declaración por escrito o verbalmente del servidor público denunciado, y este deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo dondese encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en esta Ley.  <i>(Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente.)</i>	Acuerdo



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN  
A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 57
	mes	año		
	enero	2022		

		<p><i>Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos)</i></p> <p><i>(Artículo 198, 208 y 209 de Ley General de Responsabilidades Administrativas)</i></p>	
5	Autoridad substanciadora	<p>Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la Autoridad substanciadora:</p> <p>➤ Declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;</p> <p><i>(Artículo 208 y 209 Ley General de Responsabilidades Administrativas)</i></p>	Acuerdo
6	Autoridad substanciadora	<p><i>(a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes deberá)</i></p> <p>Enviar ante la Autoridad competente los autos originales del expediente y notificar a las partes de su envío.</p> <p><i>Artículo 209 de Ley General de Responsabilidades Administrativas)</i></p>	Acuerdo Expediente notificación
7	Autoridad substanciadora	<p>-Cuando el Tribunal reciba el expediente revisará su competencia. En caso de no serlo fundando y motivando debidamente la resolución enviará el expediente a la Autoridad Substanciadora que corresponda para que continúe el procedimiento.</p>	Acuerdo



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

LX  
LEGISLATURA

PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN  
A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 58
	mes	año		
	enero	2022		

		<p>-Si el Tribunal advierte que los hechos descritos por la Autoridad investigadora corresponden a una falta grave diversa, le ordenará la reclasificación correspondiente, pudiendo señalar las directrices que considere pertinentes para su debida presentación (tiene un plazo de 3 días), si la Autoridad investigadora se niega a hacer la reclasificación se lo hará saber al Tribunal fundando y motivando su proceder en este caso el Tribunal continuará con el procedimiento de responsabilidad.</p> <p>-Una vez que el Tribunal analice su competencia y, en su caso, se haya solventado la reclasificación, deberá notificar, a las partes sobre la recepción del expediente. <i>(Artículo 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas )</i></p>	Acuerdo
--	--	--	---------



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN  
A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 59
	mes	año		
	enero	2022		

**5. CONTROL DE REGISTROS**

REGISTROS	CLAVE	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN	PUESTO RESPONSABLE	LUGAR DE RESGUARDO
Formato de denuncia queja y sugerencia	FQDS-01	Año Calendario	Archivo en tramite	Autoridad investigadora	Archivo de Contraloría Interna
Hoja de seguimiento Denuncia, Queja o Sugerencia	FQDS-02	Año Calendario	Archivo en tramite	Autoridad investigadora	Archivo de Contraloría Interna
Seguimiento a observaciones	FQDS-03	Año Calendario	Archivo en trámite	Autoridad substanciadora	Archivo contraloría Interna
Conclusión del asunto	FQDS-04	Año Calendario	Archivo en tramite	Autoridad resolutora	Archivo contraloría interna

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 60
	mes	año		
	enero	2022		

## 6. ORDENAMIENTOS JURÍDICOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Querétaro.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley Federal de lo Contencioso Administrativo.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Querétaro.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Querétaro

## 7. ANEXOS

- Anexo 1. FQDS-01 Formato de Quejas, Denuncias y Sugerencias.
- Anexo 2. FQDS-02 Hoja de Seguimiento de Queja, Denuncia o Sugerencia.
- Anexo 3. FQDS-03 Seguimiento de Observaciones.
- Anexo 4. FQDS-04 Constancia de asunto.



**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN  
A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 61
	mes	año		
	enero	2022		

FORMA: FQDS-01

**PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO CONTRALORÍA  
INTERNA LEGISLATURA**

**DENUNCIA**

FECHA:

NUM.-

**DATOS DEL PROMOVENTE**

<b>NOMBRE:</b>			
Domicilio: calle	Número.	Colonia	C.P.
Población.	Municipio.	Estado.	
Teléfono:		Correo Electrónico:	
Marca con una (X)  <b>QUEJA</b> <b>DENUNCIA</b> <b>SUGERENCIA</b> <b>FELICITACIÓN</b>		NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO (EN CASO DE SER DENUNCIA OQUEJA)  ÓRGANO O DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR PÚBLICO (NOINDISPENSABLE)	

**COMENTARIO Y EN CASO DE SER QUEJA O DENUNCIA, SEÑALE: FECHA, HORA, LUGAR Y DESCRIBA LOS HECHOS U OMISIONES QUE OCURRIERON, EN CASO DE OCUPAR MAS ESPACIO UTILICE EL REVERSO.**


También puedes contactarnos en el portal de la LVIII Legislatura, en nuestro Apartado de QUEJAS. ([www.legislatura-qro.gob.mx](http://www.legislatura-qro.gob.mx)).

**FIRMA O HUELLA DEL PROMOVENTE**

**NOTA:** La Autoridad podrá requerirle amplificación o ratificación de esta promoción  
Av. Fray Luis de León # 2920. Desarrollo Centro Sur. C. P. 76090. Santiago de Querétaro Qro. Tel.2 51 91 86





QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN  
A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 63
	mes	año		
	enero	2022		

**SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES**

FORMA: FQDS-03

NUM. \_\_\_\_\_

AREA OBSERVADA

\_\_\_\_\_

FECHA

\_\_\_\_\_

OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_

1. ACCIÓN EMPRENDIDA

\_\_\_\_\_

REFERENCIA

OFICIO No. \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

OBSERVACIÓN

\_\_\_\_\_

SUGERENCIA:

\_\_\_\_\_

CONSIDERAR ADECUACIONES EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE NO VUELVA A SER OBSERVADA LA DEPENDENCIA. (CIPL/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/LX)

CONCLUSIÓN:

\_\_\_\_\_

SUPERVISÓ

AUTORIZÓ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN  
A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página 64
	mes	año		
	enero	2022		

FORMA: FQDS-04

**ANEXO 4. RESOLUCIÓN**

**I. RESOLUCIÓN**

**II. DESARROLLO**

1. Resultados
2. Consideraciones
3. Resolutivos

**III. FIRMAS**

1. Quien emite resolución
2. Testigos (2)

Asistente de Contraloría Interna

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   65
	mes	año		
	agosto	2022		

**PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ARQUEOS DE CAJA**

**1. OBJETIVO:**

VERIFICAR QUE LOS RECURSOS ENTREGADOS POR LA DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS PARA EL **FONDO FIJO DE CAJA** SEAN UTILIZADOS EN FORMA ADECUADA PARA LA ADQUISICION DE ARTICULOS QUE NO ESTEN EN EXISTENCIA EN ALMACEN Y/O PAGO DE SERVICIOS NECESARIOS Y URGENTES.

**2. ALCANCE:**

USUARIOS Y DEPENDENCIAS QUE MANEJEN ESTE TIPO DE FONDO DENTRO DEL PODER LEGISLATIVO.

**3. DEFINICIONES:**

**ARQUEO DE CAJA.**

ES EL CORTE DE CAJA COMPLEMENTADO CON EL RECUENTO O VERIFICACION DE LAS EXISTENCIAS EN EFECTIVO Y DE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL SALDO DE LA CUENTA RESPECTIVA, A UNA FECHA DETERMINADA.

LOS RECURSOS DEL FONDO REVOLVENTE NO PODRÁN DESTINARSE A EFECTUAR PRÉSTAMOS PERSONALES A LOS TRABAJADORES, ADELANTOS DE SUELDOS, NI PAGO DE HONORARIOS.

EN TODO MOMENTO DEBERÁ DE CUMPLIRSE LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   66
	mes	año		
	agosto	2022		

#### 4. PLANIFICACION DEL PROCESO

##### 4.1. DESARROLLO DEL PROCESO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	CONTRALOR INTERNO	GIRAR OFICIO A LA DEPENDENCIA DE AVISODE REALIZACION DEL ARQUEO, INFORMANDO QUIÉNES LO HARÁN.	OFICIO
2	ASISTENTE DE CONTRALORÍA INTERNA O PERSONAL DESIGNADO	PRESENTAR OFICIO EN LA DEPENDENCIA Y PROCEDER A REALIZAR ARQUEO	OFICIO
3	ASISTENTE DE CONTRALORÍA INTERNA O PERSONAL DESIGNADO	SOLICITAR COMPROBANTES DEL FONDO FIJO: DOCUMENTOS (FACTURAS, NOTAS, VALES, OFICIOS DE SOLIC. REEMBOLSO, EFECTIVO)	FORMAS INDIVIDUALES
4	ASISTENTE DE CONTRALORÍA INTERNA O PERSONAL DESIGNADO	REVISAR COMPROBANTES Y EFECTUAR SUMAS	FORMAS INDIVIDUALES
5	ASISTENTE DE CONTRALORÍA INTERNA O PERSONAL DESIGNADO	VERIFICAR QUE CORRESPONDA CONTRA EL IMPORTE ASIGNADO	OFICIO DE INFORMACIÓN DE LA DSF
6	ASISTENTE DE CONTRALORÍA INTERNA O PERSONAL DESIGNADO	ELABORAR INFORME DE REALIZACION DEL ARQUEO	INFORME
7	CONTRALOR INTERNO	ENVIAR OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES, EN CASO NECESARIO	OFICIO



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

### PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ARQUEOS DE CAJA

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   67
	mes	año		
	agosto	2022		

#### 5. CONTROL DE REGISTROS

REGISTRO	CLAVE	TIEMPO DE RETENCION	DISPOSICION	PUESTO RESPONSABLE	LUGAR DE RESGUARDO
Formato Resumen	FA-01	Período constitucional	Archivo en trámite	Personal Designado por el Contralor	Archivo Contraloría Interna
Formato Reg. Cheques	FA-02	Período constitucional	Archivo en trámite	Personal Designado por el Contralor	Archivo Contraloría Interna
Formato Reg. Facturas	FA-03	Período constitucional	Archivo en trámite	Personal Designado por el Contralor	Archivo Contraloría Interna
Formato Reg. Vales	FA-04	Período constitucional	Archivo en trámite	Personal Designado por el Contralor	Archivo Contraloría Interna
Formato Reg. Efectivo	FA-05	Período constitucional	Archivo en trámite	Personal Designado por el Contralor	Archivo Contraloría Interna
<b>INFORME</b>	FA-06	Período constitucional	Archivo en trámite	Personal Designado por el Contralor	Archivo Contraloría Interna

#### 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado Querétaro
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro
- Código de Ética del Poder Legislativo del Estado de Querétaro

#### 7. ANEXOS

- Anexo 1 FA-01 Formato de Resumen
- Anexo 2 FA-02 Formato de Registro Cheques
- Anexo 3 FA-03 Formato de Registro Facturas
- Anexo 4 FA-04 Formato de Registro Vales
- Anexo 5 FA-05 Formato de Registro Efectivo
- Anexo 6 FA-06 INFORME



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ARQUEOS DE CAJA**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   68
	mes	año		
	agosto	2022		

**ANEXO 1. FA-01 FORMATO DE RESUMEN**

HORA DE INICIO:

HORA DE TERM.:

AREA:

CONCEPTO		IMPORTE
EFFECTIVO	( )	<input type="text"/>
VALES	( )	<input type="text"/>
FACTURAS	( )	<input type="text"/>
CHEQUES	( )	<input type="text"/>
<b>TOTAL</b>		<input type="text"/>
<b>IMPORTE DEL FONDO FIJO</b>		<input type="text"/>
<b>DIFERENCIA</b>		<input type="text"/>

**NOTAS Y OBSERVACIONES:**

EL IMPORTE DE \_\_\_\_\_

ES EL TOTAL DEL FONDO FIJO PROPIEDAD DE LA \_\_\_\_\_ EL CUAL OBRA  
BAJO MI CUSTODIA, MISMO QUE FUE CONTADO Y DEVUELTO A MI ENTERA SATISFACCIÓN EN LA CIUDAD DE QUERÉTARO, QRO., EL DÍA DE \_\_\_\_\_ DEL 2022.

RESPONSABLE DEL FONDO  
(NOMBRE Y FIRMA)

REVISÓ:  
(NOMBRE Y FIRMA)









QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ARQUEOS DE CAJA**

Contraloria Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   72
	mes	año		
	agosto	2022		

**ANEXO 5. FA-05 FORMATO DE REGISTRO DE EFECTIVO.**

ÁREA:

**EFECTIVO**

TIPO DE MONEDA	CANTIDAD	IMPORTE
BILLETE DE \$ 1,000.00		
500.00		
200.00		
100.00		
50.00		
20.00		
MONEDA DE \$ 20.00		
10.00		
5.00		
2.00		
1.00		
.50		
.20		
.10		
.05		
<b>TOTAL</b>		

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DEL FONDO**  
(NOMBRE Y FIRMA)

\_\_\_\_\_  
**REVISÓ:**  
(NOMBRE Y FIRMA)



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ARQUEOS DE CAJA**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   73
	mes	año		
	agosto	2022		

**ANEXO 6. FA-06 FORMATO DE INFORME.**

INFORME PRESENTADO DE LA REALIZACIÓN DEL ARQUEO DE FONDO FIJO DE CAJA, A \_\_\_\_\_, EL DIA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

MONTO ASIGNADO PARA ESTE CONCEPTO: \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), DE LOS CUALES, AL MOMENTO DE EFECTUAR LA REVISIÓN SE CONSTATARON LAS SIGUIENTES CANTIDADES:

CONCEPTO	IMPORTE
EFFECTIVO	
VALES	
COMPROBANTES (FACTURAS)	
SOLICITUDES REEMBOLSO	
<b>S U M A :</b>	
IMPORTE DEL FONDO FIJO	
<b>DIFERENCIA:</b>	

SE DETERMINÓ UNA DIFERENCIA DE \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), DEL TOTAL ASIGNADO.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA PERSONAL DE CONTRALORÍA INTERNA

NOTA: ESTE FORMATO SE ENVÍA CON UNA CARTA POR PARTE DEL ASISTENTE DE CONTRALORÍA INTERNA.



**LX**  
LEGISLATURA

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN  
LOS CONCURSOS REALIZADOS POR EL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   74
	mes	año		
	enero	2022		

**PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN LOS CONCURSOS  
REALIZADOS POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS.**

**Revisión 01, noviembre 2008**

**Revisión 02, junio 2011**

**Revisión 03, enero 2014**

**Revisión enero 2018**

**Revisión agosto 2022**



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

LX  
LEGISLATURA

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN  
LOS CONCURSOS REALIZADOS POR EL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   75
	mes	año		
	enero	2022		

### 1. OBJETIVO

Establecer el método para definir la participación del personal de la Contraloría Interna, Autoridad Investigadora y Autoridad Substanciadora y que asisten como representantes de la Contraloría Interna del Poder Legislativo de Querétaro, en los ACTOS DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PARA LICITACIÓN PÚBLICA O INVITACIÓN RESTRINGIDA (convocados por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Legislativo).

### 2. ALCANCE

Aplica a todas las participaciones de la Contraloría Interna, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.

### 3. DEFINICIONES

**Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Legislativo de Querétaro:** Es el órgano encargado de emitir las normas técnicas para adoptar los sistemas y requerimientos de los trámites que sean necesarios para llevar a cabo los procedimientos señalados en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Legislativo de Querétaro.

**Ley y Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro:** Son los ordenamientos legales que regulan las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, y contratación de servicios, realizados en el Poder Legislativo de Querétaro de conformidad con el artículo cuarto transitorio de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.

**Licitación Pública:** De acuerdo al artículo 20 -fracción I- de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, es el procedimiento a realizar cuando el monto aprobado de la operación a contratar sea superior al 0.01341% del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Querétaro vigente.



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN  
LOS CONCURSOS REALIZADOS POR EL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   76
	mes	año		
	enero	2022		

**Invitación Restringida:** De acuerdo al artículo 20 -fracción II- de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, es el procedimiento que se aplica cuando se invita a cuando menos tres proveedores o interesados y cuando el monto aprobado de la operación a contratar se encuentre en el rango del 0.00123% al 0.01341% del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Querétaro vigente.

**4. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO**

**4.1 DESARROLLO DEL PROCESO**

	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Contralor	Recibir oficio de notificación de los concursos que se realizarán, pudiendo designar persona comisionada.	
2	Contralor	Elabora oficio de comisión, verifica que los datos contenidos en el oficio correspondan al evento a participar, firma autorización y turna a la persona comisionada.	Oficio de comisión
3	Persona Comisionada o designado	Entregar oficio al Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones y entrega acuse a la secretaria de la Contraloría.	Oficio de comisión
4	Persona Comisionada o designado	Asistir a los eventos de acuerdo al calendario: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recepción de propuestas técnicas y económicas, y apertura de propuestas técnicas.</li> <li>▪ Apertura de propuestas económicas.</li> </ul>	Acta del evento a que asistió.
5	Persona Comisionada o designado	Firmar acta circunstanciada del evento y obtener copia de la misma, cuando se presente alguna irregularidad.	Acta del evento a que asistió.
6	Persona Comisionada o designado	Elaborar nota informativa del desarrollo del evento y turnar al Contralor Interno	FCA-01



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

LX  
LEGISLATURA

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN  
LOS CONCURSOS REALIZADOS POR EL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   77
	mes	año		
	enero	2022		

7	Contralor Interno	Verificar que la nota informativa contenga todos los datos del concurso y en su caso elaborar aviso preventivo. En caso de que los datos no sean correctos se devuelve.	FCA-01
8	Secretaria	Archiva nota informativa	FCA-01
9	Persona Comisionada o designado	Entregar aviso preventivo al presidente del Comité de Adquisiciones y entrega a la secretaria el acuse de recibo.	Aviso Preventivo formato libre
10	Secretaria	Capturar información del evento en el Registro de Asistencias al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.	FCA-02



**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN  
LOS CONCURSOS REALIZADOS POR EL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   78
	mes	año		
	enero	2022		

## 5. CONTROL DE REGISTROS

Registro	Clave	Puesto Responsable	Tiempo de retención	Disposición	Lugar de Resguardo
Nota Informativa	FCA-01	Personal Comisionado	año calendario	Archivo en trámite	Secretaría
Registro de asistencias al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.	FCA-02	Secretaría	año calendario	Archivo en trámite	Secretaría

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Legislativo.

## 7. ANEXOS

- Anexo 1. FCA-01 Nota Informativa
- Anexo 2. FCA-02 Registro de asistencias al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.



QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

**LX**  
LEGISLATURA

PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN  
LOS CONCURSOS REALIZADOS POR EL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   79
	mes	año		
	enero	2022		

Anexo 1. FCA-01 Nota Informativa

**NOTA INFORMATIVA**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

**I. Asunto**

**II. Desarrollo del Evento**

1. Lista de Asistencia
2. Desarrollo de la sesión.
3. Lectura del Acta.

**III. Observaciones**

Elaboró:





QUERÉTARO  
PODER LEGISLATIVO

LX  
LEGISLATURA

PROCEDIMIENTO DE EVOLUCIÓN  
PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS.

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   81
	mes	año		
	enero	2022		

## PROCEDIMIENTO DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Creación febrero 2022

Elaboró	Aprobó
M. en A. Oscar Ramírez Martínez Autoridad Substanciadora y Resolutora	M. en D. José Antonio T. Uribe Sánchez <b>Titular de la Contraloría Interna</b>

### 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para definir la participación del personal de la Contraloría Interna, Autoridad Investigadora y Autoridad Substanciadora en el procedimiento de verificación de la evolución patrimonial del servidor público de la Legislatura del Estado de Querétaro.

### 2. ALCANCE

Todos los servidores públicos de la Legislatura del Estado de Querétaro, con la obligación de presentar su Declaración Patrimonial, en las modalidades de Inicial, Modificación y Conclusión, es importante precisar que existen dos categorías, la primera igual o superior a jefe de departamento, y la segunda inferior a jefe de departamento que establece la Ley de General Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**, Las Secretarías y los Órganos internos de control, **estarán facultadas para** llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los



LX  
LEGISLATURA

PROCEDIMIENTO DE EVOLUCIÓN  
PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS.

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   82
	mes	año		
	enero	2022		

Declarantes.

### 3. DEFINICIONES

**Órgano interno de control:** Es la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Poder Legislativo del Estado de Querétaro.

**Contralor Interno de la Legislatura del Estado de Querétaro:** es el Titular designado como responsable del órgano de control interno de la Legislatura del Estado de Querétaro.

**Autoridad investigadora:** La autoridad en el Órgano interno de control de la Legislatura del Estado de Querétaro, encargada de la investigación de Faltas administrativas.

**Autoridad Substanciadora:** La autoridad que en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la emisión de la resolución correspondiente.

**Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses** es un instrumento que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativa y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, que obliga a todos los servidores de la administración pública federal, estatal o municipal a realizar un informe pormenorizado de su patrimonio, para que en caso de detectarse casos injustificados de incremento o enriquecimiento, iniciar la investigación y el procedimiento de presunta responsabilidad.

#### Informe de Investigación

Formato que estableció el órgano de control interno de la Legislatura del Estado de Querétaro, para realizar la verificación de la evolución patrimonial del Servidor público.

#### PLANIFICACIÓN DEL PROCESO

El responsable de realizar la verificación será la Autoridad Investigadora de la Contraloría Interna de la Legislatura del Estado de Querétaro, o el personal que el Contralor Interno designe.

**Primero.** – El Contralor Interno, genera una muestra representativa y aleatoria de los servidores públicos para analizar, de al menos un treinta por ciento del personal de la Legislatura del Estado de Querétaro.



**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO DE EVOLUCIÓN  
PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS.**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   83
	mes	año		
	enero	2022		

**Segundo.** – Los criterios de revisión son la buena fe e imparcialidad, a partir de los datos que otorgue el informante, y del responsable de la verificación.

### **3.1 DESARROLLO DEL PROCESO**

1.- El Contralor Interno, establece una muestra representativa y aleatoria de los servidores públicos de la Legislatura del Estado de Querétaro, a partir de criterios de proporcionalidad, respecto de todas las declaraciones presentadas en el año correspondiente, la muestra será de al menos el treinta por ciento.

2.- El Contralor Interno, designará con oficio al personal adscrito a la Contraloría que participaran en la verificación y en la elaboración de los Informes de Investigación.

3.- La autoridad correspondiente tendrá acceso por los cauces oficiales a una copia simple de la declaración patrimonial a revisar.

4.- El personal adscrito a la Contraloría, llenara el informe de investigación con los datos solicitados.

5.- La autoridad correspondiente remitirá de acuerdo a los informes de investigación relación de servidores públicos con alguna observación al Contralor Interno.

6.- El Contralor Interno solicitará al jefe de recursos humanos la información que se requiera de los servidores públicos que tengan alguna observación para la verificación respecto de lo declarado.

7.- El Contralor interno informará al servidor público, que se ha realizado la verificación de su declaración patrimonial y de intereses sin observaciones, o en su caso dará vista a la Autoridad Investigadora de la Contraloría Interna para que realice la investigación.

7.- El Contralor Interno, emitirá las invitaciones para citar a los servidores públicos por las faltas no graves realizadas o errores en el llenado como nombres, apellidos, registro federal de contribuyentes, clave única de registro poblacional, cambios en los mismos, en los importes de ingresos anuales, puesto o dependencia.



**LX**  
LEGISLATURA

**PROCEDIMIENTO DE EVOLUCIÓN  
PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS.**

Contraloría Interna	Fecha de Elaboración:		Versión: 02	Página   84
	mes	año		
	enero	2022		

**ANEXO 1. FA-07 FORMATO DE INFORME.**

INFORME DE INVESTIGACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO, DE  
FECHA \_\_\_\_\_, EL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO:** \_\_\_\_\_

VERIFICACIÓN DE INGRESOS Y OTROS RUBROS, AL MOMENTO DE EFECTUAR LA REVISIÓN SE  
CONSTATARON LAS SIGUIENTES CANTIDADES:

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESOS MANIFESTADOS	
PASIVOS ADQUIRIDOS	
<b>S U M A:</b>	
BIENES MUEBLES MANIFESTADOS	
BIENES INMUEBLES MANIFESTADOS	
<b>S U M A:</b>	
<b>DIFERENCIA:</b>	

Observaciones: breve reseña de la observación establecida al Servidor/a Público/a

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA PERSONAL DE CONTRALORÍA INTERNA