



La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable:
Secretaría de Gobierno

Registrado como de Segunda Clase en la Administración
de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921.

Director:
Lic. Juan Ricardo Ramírez Luna

(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)

SUMARIO

PODER LEGISLATIVO

Ley que reforma diversas disposiciones de la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro. 4161

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Normas de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. 4165

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA

Circular, PGJE/2013 del Procurador General de Justicia del Estado de Querétaro, que instruye a los investigadores del delito y agentes del ministerio público, observen la obligación de dar a conocer sus derechos a las personas con motivo de su detención. 4183

Formato Único sobre Aplicaciones de Recursos Federales. Primer Trimestre 2013. Implementación de la Reforma Penal en el Estado de Querétaro. 4185

CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Formato Único sobre Aplicaciones de Recursos Federales. Primer Trimestre 2013. Programa Nacional de Seguridad Pública. 4187

ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE QUERÉTARO

Formato Único sobre Aplicaciones de Recursos Federales. Primer Trimestre 2013. 4200

INSTITUTO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Formato Único sobre Aplicaciones de Recursos Federales. Primer Trimestre 2013. 4208

INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Formato Único sobre Aplicaciones de Recursos Federales. Primer Trimestre 2013. 4210

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Formato Único sobre Aplicaciones de Recursos Federales. Primer Trimestre 2013. 4213

GOBIERNO MUNICIPAL

Reglamento de Parques y Jardines del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro. 4215

Reglamento de Control Canino del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro. 4220

Reglamento de Panteones del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro. 4223

Reglamento de Comercio Fijo, Semifijo y Ambulante del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro. 4230

Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Amealco de Bonfil, Qro. 4247

Formato Único sobre Aplicaciones de Recursos Federales. Primer Trimestre 2013. Municipio de Amealco de Bonfil, Qro. 4259

Formato Único sobre Aplicaciones de Recursos Federales. Primer Trimestre 2013. Municipio de Arroyo Seco, Qro. 4273

Decreto por el que se crea el Instituto Municipal de la Juventud de Colón, Querétaro. 4283

Acuerdo que autoriza la ubicación de la superficie correspondiente al área de donación de la Unidad Condominal denominada "Lucepolis Coto Club", sobre un predio identificado como Polígono 2, del predio identificado como Avenida del Río s/n, privada El Pinito, La Cañada, Municipio de El Marqués, Qro. 4287

Formato Único sobre Aplicaciones de Recursos Federales. Primer Trimestre 2013. Municipio de Ezequiel Montes, Qro. 4292

Acuerdo relativo al Cambio de Uso de Suelo de Protección Agrícola de Temporal (PAT) a uso Industrial para una fracción de 5,678.35 M² de la Parcela 134 Z-2 P1/1 del Ejido "El Granjeno", ubicada sobre la carretera estatal 411 a la altura del kilómetro 14+000 de la localidad de El Vegil, Municipio de Huimilpan, Qro. 4298

Acuerdo que autoriza el Cambio de Uso de Suelo de Protección Ecológica Pecuaria (PEP) a Uso Habitacional, para un predio con domicilio conocido s/n en la Comunidad de Piedras Anchas, Municipio de Jalpan de Serra, Qro. 4302

Acuerdo por el que se autoriza la relotificación, ampliación de la licencia de ejecución de obras de urbanización y la ratificación de autorización provisional para venta de lotes de la etapa "A" del fraccionamiento denominado "Puerta Verona", ubicado en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, Municipio de Querétaro, Qro. 4304

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES 4311

INFORMES AL TELÉFONO 01(442) 238-50-00 EXTENSIONES 5677 Y 5682 O DIRECTAMENTE
EN AV. LUIS PASTEUR NO. 3-A, CENTRO HISTÓRICO, SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.
<http://www2.queretaro.mx/disco2/servicios/LaSombradeArteaga>
sombradearteaga@queretaro.gob.mx

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

LIC. JUAN GORRÁEZ ENRILE, Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 23, fracciones II y VIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro 1, 2, 3, 4 y 6, fracciones XIX y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría a mi cargo cuenta con atribuciones para organizar y coordinar el desarrollo del control interno integral de las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como para dictar las normas administrativas necesarias en materia de control interno a fin de que los recursos humanos, materiales, de servicios y patrimoniales, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia y la mejora administrativa, así como para realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis que al efecto se requieran;

Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Querétaro, denominado "Plan Querétaro 2010-2015, Soluciones Cercanas a la Gente", considera en su Eje de Desarrollo Gobierno Eficiente y Cerca de Todos, un apartado relativo a la Transparencia y Rendición de Cuentas, el cual establece una Línea de Acción relativa al Fortalecimiento del Sistema de Evaluación y Control de la Gestión Pública para mejorar las acciones de transparencia y combate a la corrupción, siendo las presentes normas un instrumento orientado con ese propósito;

Que bajo el marco del Acuerdo de Coordinación que celebró por una parte, el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de la Función Pública, y por la otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, cuyo objeto es la realización de un programa de coordinación especial denominado "Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 2007, se estableció en programas de trabajo, en cuanto a la mejora de la gestión pública estatal, relativo al fortalecimiento del control interno, la emisión de las Normas Generales de Control Interno en el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;

Que en este contexto, se revisó el marco jurídico estatal, aplicable en materia de control interno, para identificar aquellas disposiciones, tanto de carácter general como interno, que en la actualidad se encuentren obsoletas o no garanticen procesos, trámites y servicios eficaces, o bien, respecto de las cuales existe duplicidad y por tanto, sobreregulación e incluso, contradicción. Se revisaron de igual manera las mejores prácticas ya implementadas en materia de Normas Generales de Control Interno en diversas Entidades Federativas, así como las emitidas por el Gobierno Federal;

Que las presentes normas tienen por objeto integrar un instrumento normativo con las principales técnicas, procesos y procedimientos en materia de control interno, mismas que propiciarán el aprovechamiento y aplicación de los recursos con que cuentan, redundará en el mejoramiento de las políticas y normas de aplicación general y, en consecuencia, en el incremento de la efectividad de las instituciones públicas;

Que de conformidad con los principios de Gobierno Corporativo formulados por la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), en las presentes disposiciones se implementan las Normas de Control Interno en el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para realizar la creación e inserción de un modelo estándar de control interno que opere en los niveles estratégico, directivo y operativo de las instituciones; establecer etapas mínimas para el proceso de administración de riesgos; implementar los Comités de Control del Desempeño Institucional para constituir foros colegiados que contribuyan a lograr el cumplimiento de metas y objetivos utilizando en forma integral y ordenada el control interno como un medio, dando seguimiento prioritariamente al desarrollo institucional y realizar una vinculación entre el modelo estándar de control interno y la administración de riesgos;

Que la administración de riesgos en el ámbito de la Administración Pública Estatal se encuentra en sus etapas iniciales de implantación, el que obligará a quienes toman decisiones, ampliar el horizonte de planeación, identificar riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y programar acciones que mitiguen su impacto o la probabilidad de materialización;

Que las prácticas de administración de riesgos más efectivas son aquellas que utilizan modelos matemáticos, algunos de ellos muy complejos y por lo tanto, demandan una alta especialización. En tal virtud, las etapas mínimas previstas para la administración de riesgos únicamente consideran elementos fundamentales y requerimientos mínimos que pueden ser utilizados por cualquier institución pública, dejando que las propias instituciones apliquen las metodologías o teorías que consideren más apropiadas en vista de sus capacidades técnicas, su experiencia en el tema o recursos para adquirir o desarrollar mejores herramientas;

Que con base en las consideraciones anteriores resulta necesario contar con un marco normativo claro, preciso y congruente a las necesidades actuales, por lo que se emiten las siguientes:

NORMAS DE CONTROL INTERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Del objeto de las normas, su guía y definiciones

Artículo 1.- Las presentes normas tienen por objeto establecer las disposiciones en materia de control interno, que las dependencias, entidades y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro deberán observar, con el fin de implementar los mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

Artículo 2.- La Guía para la aplicación de las Normas de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, tiene por objeto orientar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias, entidades y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo 3.- Para efectos de las presentes normas, se entenderá por:

- I. **Acción (es) de mejora:** Actividades determinadas e implementadas por los titulares y demás servidores públicos de las instituciones para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como prevenir, disminuir y/o eliminar riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas;
- II. **Administración de riesgos:** Proceso sistemático que deben realizar las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos, para evaluar y dar seguimiento al comportamiento de los riesgos a que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de una manera razonable;
- III. **Autocontrol:** Implementación que realizan los titulares de las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos, de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso; ejecutado de manera automática por los sistemas informáticos, o de manera manual por los servidores públicos; y que permite

- identificar, evitar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de objetivos;
- IV. **Carpeta electrónica:** Documento electrónico que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se sometan en el seno de las sesiones del Comité;
- V. **Comité y/o COCODI:** Comité de Control y Desempeño Institucional establecido conforme a las disposiciones contenidas en las presentes normas;
- VI. **Control Interno:** Proceso que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución;
- VII. **Coordinador de Control Interno:** Es la persona que funge como canal de comunicación e interacción entre la institución, el OIC y la Secretaría por conducto de la Unidad de Evaluación;
- VIII. **Disposiciones:** Las relativas a la materia de Control Interno;
- IX. **Economía:** Términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida;
- X. **Eficacia:** Cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;
- XI. **Eficiencia:** Logro de objetivos y metas programadas con la menor cantidad de recursos;
- XII. **Elementos:** Son los elementos del Modelo Estándar de Control Interno, siendo éstos los siguientes: normas de control interno, niveles de control interno, COCODI's y la administración de riesgos.
- XIII. **Encuesta de autoevaluación por nivel de control interno:** Herramienta que aplican los servidores públicos de una dependencias, entidades paraestatales y otros organismos, en el ámbito de su competencia por nivel de control interno (estratégico, directivo y operativo) para conocer los avances en el establecimiento y actualización de los elementos del Sistema de Control Interno Institucional;
- XIV. **Encuestas consolidadas:** Integración de los resultados de las encuestas de autoevaluación por nivel de control interno para obtener un porcentaje promedio de cumplimiento;
- XV. **Evaluación del Sistema de Control Interno:** Proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen los elementos de control del Sistema de Control Interno Institucional en sus tres niveles: estratégico, directivo y operativo, para asegurar el cumplimiento de los objetivos del control interno institucional;
- XVI. **Guía:** La Guía para la Aplicación de las Normas de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a que se refiere el artículo 2 de las presentes normas, el cual integra diversos procesos asociados con el control interno;
- XVII. **Impacto:** Efecto positivo o negativo que pudiera presentarse en la institución derivado de la atención o falta de ésta, en materia de Control Interno;
- XVIII. **Informe:** Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional;
- XIX. **Mapa de riesgos institucional:** Representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
- XX. **Matriz de Administración de Riesgos Institucional:** Tablero de control que refleja el diagnóstico general de los riesgos, para contar con un panorama de los mismos e identificar áreas de oportunidad en la institución;
- XXI. **Nivel (es) de Control Interno:** Implementación y actualización de los elementos de Control Interno que integran las presentes normas, que realizan los servidores públicos adscritos a las dependencias, entidades paraestatales u organismos, de acuerdo al ámbito de su competencia y nivel jerárquico y se clasifican en: estratégico, directivo y operativo.
- XXII. **Normas de Control Interno:** Implementación y actualización de los elementos de Control Interno que integran los componentes del Control Interno que realizan los servidores públicos adscritos al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de acuerdo al ámbito de su competencia y nivel jerárquico;
- XXIII. **OIC:** Órgano Interno de Control de la dependencia, entidad u otro organismo del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XXIV. **Oportunidad:** La generación y entrega de información y documentación en el tiempo requerido para su uso;

- XXV. Órgano de Gobierno:** Cuerpo colegiado establecido como tal en la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro;
- XXVI. Planeación estratégica:** Ejercicio periódico que facilita la identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, a través del cual se integra un programa de trabajo que permite establecer las acciones estratégicas y/o prioritarias.
- XXVII. Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro:** Las dependencias, entidades paraestatales y órganos desconcentrados considerados en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; así como en la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro;
- XXVIII. Probabilidad de ocurrencia:** Estimación de que ocurra un evento, en un periodo determinado;
- XXIX. PTAR:** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XXX. PTCI:** Programa de Trabajo de Control Interno;
- XXXI. Secretaría:** La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XXXII. Seguridad razonable:** Escenario en el que la posibilidad de materialización del riesgo disminuye, y la posibilidad de lograr los objetivos se incrementa;
- XXXIII. Sesión (es) virtual (es):** Evento celebrado a través de medios electrónicos de comunicación a distancia que permiten la transmisión simultánea de voz e imagen;
- XXXIV. Sistema de Control Interno Institucional:** Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de legalidad;
- XXXV. Sistema de información:** Conjunto de procedimientos ordenados que, al ser ejecutados, proporcionan información para apoyar la toma de decisiones y el control de la institución;
- XXXVI. TIC's:** Las Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- XXXVII. Unidad de Evaluación:** La Dirección de Prevención y Evaluación de la Secretaría, misma que es designada para coordinar, asistir y asesorar a los servidores públicos que participen en las actividades del proceso de implementación de las normas.

CAPÍTULO II

De los responsables de su aplicación, seguimiento y vigilancia

Artículo 4.- Es responsabilidad de los titulares de las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos y demás servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la aplicación de las presentes normas y de la guía, así como atender con oportunidad los compromisos que se generen con su implementación.

Artículo 5.- Los titulares de las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y cuando corresponda, los órganos de gobierno, serán responsables de supervisar que se cumpla con lo establecido en estas normas y la guía.

Artículo 6.- La Secretaría, por sí o a través de la Unidad de Evaluación, de los Órganos Internos de Control, así como de los Comisarios, conforme a sus respectivas atribuciones, asesorarán y asistirán, a los titulares de las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y demás servidores públicos, en la implementación de estas normas y la guía.

La Secretaría conforme a sus atribuciones, verificará el cumplimiento de las presentes normas.

Artículo 7.- Los titulares de las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, designarán a un servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior, como Coordinador de Control Interno para la aplicación de las presentes normas, el cual a su vez designará un enlace del Sistema de Control Interno Institucional, el cual deberá tener un nivel jerárquico inmediato inferior al del Coordinador, quien realizará los seguimientos necesarios en cada uno de los procesos indicados en estas normas.

Los cambios en las designaciones anteriores, se informarán por escrito a la Secretaría en los mismos términos, dentro de los 10 días hábiles posteriores a su ocurrencia.

Artículo 8.- En caso fortuito o de fuerza mayor, la Secretaría por conducto de la Unidad de Evaluación, podrá solicitar el informe del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, con fecha distinta a la señalada en las presentes normas.

Artículo 9.- Los titulares de las entidades paraestatales, presentarán a detalle ante su respectivo Órgano de Gobierno, en las sesiones ordinarias, los asuntos relativos a:

- I. La verificación del cumplimiento de objetivos, metas institucionales y seguimiento de indicadores.
- II. El seguimiento de la implantación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional.
- III. El seguimiento del proceso de Administración de Riesgos Institucional.
- IV. Programas y temas transversales de la Secretaría sólo cuando exista problemática en la consecución de sus objetivos y metas institucionales.

CAPÍTULO III

Uso de tecnologías de la información y comunicaciones

Artículo 10- Los sistemas informáticos existentes y los que se desarrollen para sistematizar los procedimientos de trabajo a que se refieren estas normas y la guía deberán asegurar la interoperabilidad con otras aplicaciones de TIC's.

Artículo 11.- El Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, deberá propiciar la sistematización, ejecución, control y supervisión de lo que se establece en estas normas y la guía, mediante la adopción de TIC's.

Artículo 12.- En la adopción de TIC's, se deberá observar lo previsto en las disposiciones establecidas en esa materia, y propiciar un mejor aprovechamiento de los recursos públicos, para la adecuada administración de la información y garantizar la rendición de cuentas.

TÍTULO SEGUNDO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I

Del propósito del Control Interno

Artículo 13.- El Control Interno, está diseñado para enfrentarse a riesgos y tiene como propósito proporcionar una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas organizacionales, dentro de las siguientes categorías:

- I. Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;
- II. Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información;
- III. Cumplimiento del marco jurídico y normativo aplicable; y
- IV. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

Artículo 14.- Para lograr el propósito previsto en el artículo anterior, el Sistema de Control Interno Institucional, deberá proporcionar un nivel de seguridad razonable respecto a que:

- I. Se cumple con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen el funcionamiento del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- II. Se cuenta con medios o mecanismos para conocer el avance en el logro de los objetivos y metas, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que pueden obstaculizar su consecución;

- III. La información financiera, presupuestal y de gestión, se prepara y obtiene en términos de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;
- IV. Los recursos están protegidos adecuadamente y en condiciones de disponibilidad; y
- V. Los procesos sustantivos y de apoyo para el logro de metas y objetivos, así como para la aplicación de los recursos o aquellos proclives a posibles actos de corrupción, están fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento.

CAPÍTULO II

De las Normas de Control Interno y sus niveles de responsabilidad

Artículo 15.- Las Normas de Control Interno son la base para que los titulares de las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, establezcan y, en su caso actualicen las políticas, procedimientos y sistemas específicos de control interno que formen parte integrante de sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

Artículo 16.- En el establecimiento y actualización del control interno institucional en el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de sus titulares y de los servidores públicos que se ubiquen en sus diversos niveles de responsabilidad, observarán las siguientes normas:

- I. Ambiente de control.
- II. Administración de riesgos.
- III. Actividades de control.
- IV. Información y comunicación.
- V. Supervisión y mejora continua.

Artículo 17.- Ambiente de control.

Que exista un entorno y clima organizacional de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público en estricto apego al marco jurídico que rige al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos humanos; alineados en su conjunto con la misión, visión, objetivos y metas institucionales, lo que contribuirá a fomentar la transparencia, rendición de cuentas y el apoyo a la implementación de un Sistema de Control Interno Institucional eficiente y eficaz.

La presente norma aplica en los tres niveles de responsabilidad, estratégico, directivo y operativo, en donde el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, deberá asegurarse de que se cumplan con los elementos de cada nivel aplicable especificados en la guía.

Artículo 18.- Administración de riesgos.

Que se implemente un proceso sistemático que permita identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Se analicen los factores internos y externos que puedan aumentar el impacto y la probabilidad de materialización de los riesgos; y se definan estrategias y acciones para controlarlos y fortalecer el sistema de control interno.

La administración de riesgos, se realizará en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en las presentes normas y la guía.

El análisis y seguimiento de los riesgos, prioritariamente los de atención inmediata, se efectuará en las sesiones del comité.

La presente norma, aplica solamente en el nivel de responsabilidad estratégico, en lo cual el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, deberá asegurarse de que se cumplan los elementos aplicables especificados en la guía.

Artículo 19.- Actividades de Control Interno.

Que en todos los niveles y funciones de las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se establezcan y actualicen las políticas, procedimientos, mecanismos y acciones necesarias para administrar los riesgos, lograr razonablemente los objetivos y metas de las dependencias, entidades y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro,

Dentro de éstas, se incluirán diversas actividades de revisión, aprobación, autorización, verificación, conciliación y supervisión que provean evidencia documental y/o electrónica de su ejecución.

La presente norma, aplica en los tres niveles de responsabilidad, estratégico, directivo y operativo; en lo cual el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, deberá asegurarse de que se cumplan los elementos aplicables especificados en la guía.

Artículo 20.- Información y comunicación.

Que existan requerimientos de información definidos por grupos de interés, flujos identificados de información externa e interna y mecanismos adecuados para el registro y generación de información clara, confiable, oportuna y suficiente, con acceso ágil y sencillo, que permita la adecuada toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas de la gestión pública.

La información que se genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve, se clasifique y se comunique en cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

Los sistemas de información estarán diseñados e instrumentados bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como con mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento, y que permitan determinar si se cumplen los objetivos y metas institucionales con el uso eficiente de los recursos.

Que existan canales de comunicación adecuados y retroalimentación entre todos los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, que generen una visión compartida, articulen acciones y esfuerzos, faciliten la integración de los procesos y/o instituciones y mejoren las relaciones con los grupos de interés; así como la creación de una cultura de compromiso, orientación a resultados y adecuada toma de decisiones.

Se implementen procedimientos, métodos, recursos e instrumentos que garanticen la difusión y circulación amplia y focalizada de la información hacia los diferentes grupos de interés, preferentemente automatizados.

La presente norma, aplica en los tres niveles de responsabilidad, estratégico, directivo y operativo; en lo cual el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, deberá asegurarse de que se cumplan los elementos aplicables especificados en la guía.

Artículo 21.- Supervisión y mejora continua.

Que el Sistema de Control Interno Institucional, se supervise y mejore continuamente en la operación, con el propósito de asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en la supervisión, verificación y evaluación interna y/o por los diversos órganos de fiscalización, se resuelva con oportunidad y diligencia, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas, a efecto de evitar su recurrencia.

La presente norma, aplica en dos niveles de responsabilidad que son, estratégico y directivo; en lo cual, el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, deberá asegurarse de que se cumplan los elementos aplicables especificados en la guía.

CAPÍTULO III**Participantes y funciones en el Sistema de Control Interno Institucional**

Artículo 22.- En el Sistema de Control Interno Institucional, los titulares de las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, son responsables de:

- I. Establecerlo y mantenerlo actualizado, conforme al Modelo Estándar de Control Interno.
- II. Supervisar y evaluar periódicamente su funcionamiento;
- III. Asegurar que se autoevalúe por nivel de control interno e informar anualmente el estado que guarda;
- IV. Establecer acciones de mejora para fortalecerlo e impulsar su cumplimiento oportuno;
- V. Aprobar el informe anual y las encuestas consolidadas por nivel de control;
- VI. Aprobar el PTCI y, en su caso, su actualización, así como difundirlo a los responsables de su implementación;
- VII. Privilegiar el autocontrol y los controles preventivos, y
- VIII. Presentar al comité, y en su caso al órgano de gobierno, las debilidades de control interno de mayor importancia y las acciones de mejora respectivas.

Artículo 23.- De conformidad con el ámbito de su competencia y nivel jerárquico, los servidores públicos responsables en cada nivel de control interno son los siguientes:

- I. **ESTRATÉGICO:** el titular de la dependencia, entidad paraestatal y de otros organismos, y los servidores públicos del segundo nivel jerárquico;
- II. **DIRECTIVO:** los servidores públicos del nivel jerárquico inferior, que dependen del titular de la dependencia, entidad paraestatal y de otros organismos, y
- III. **OPERATIVO:** los servidores públicos del mando medio hasta el de jefe de departamento o equivalente.

Artículo 24.- Los servidores públicos señalados en el artículo anterior, en el nivel que les corresponde, son responsables en el Sistema de Control Interno Institucional, de lo siguiente:

- I. Establecerlo y mantenerlo actualizado, conforme la atención a los elementos del Modelo Estándar de Control Interno;
- II. Supervisar y autoevaluar periódicamente su funcionamiento;
- III. Proponer acciones de mejora e implementarlas en las fechas y forma establecidas;
- IV. Informar por escrito a su superior inmediato de las debilidades de control interno detectadas; las debilidades de control interno de mayor importancia se comunicarán a los titulares de la dependencia, entidad paraestatal y organismo que corresponda, conjuntamente con la propuesta de las acciones de mejora correspondientes; y
- V. Los titulares de cada dependencia, entidad paraestatal u organismo, informarán al comité y en su caso al órgano de gobierno de lo señalado en la fracción anterior.

Artículo 25.- En el caso de las entidades paraestatales, el órgano de gobierno, de acuerdo con sus atribuciones, será igualmente competente para conocer del cumplimiento de los objetivos y del PTCI, así como para instruir lo que considere procedente.

Artículo 26.- Los Titulares de los OIC en el Sistema de Control Interno Institucional serán responsables de:

- I. Evaluar el informe anual y el PTCI; y
- II. Dar seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 27.- Todos los servidores públicos, en el ámbito de su competencia, contribuirán al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 28.- En apoyo a la implementación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, la participación del Coordinador de Control Interno y del enlace de dicho sistema, consistirá en lo siguiente:

I. Coordinador de Control Interno:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción entre la dependencia, entidad u organismo, el OIC y la Secretaría por conducto de la Unidad de Evaluación, en la evaluación y fortalecimiento del sistema de control interno institucional;
- b) Acordar con su titular las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con el Sistema de Control Interno Institucional, en términos de las presentes disposiciones y de la guía;
- c) Revisar con el enlace el proyecto de los siguientes documentos:
 1. Informe anual, encuestas consolidadas por nivel de control y PTCI;
 2. Reporte de avances trimestral del PTCI, y
 3. PTCI actualizado, y
- d) Presentar para aprobación de su titular los documentos descritos en el inciso anterior.

II. Enlace del Sistema de Control Interno Institucional:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y su dependencia, entidad paraestatal u organismo de que se trate;
- b) Iniciar la autoevaluación anual, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la emisión de las encuestas que mediante comunicación por escrito o medios electrónicos realice la Unidad de Evaluación, y hacerla del conocimiento del titular del OIC;
- c) Evaluar con los responsables por niveles de control interno, las propuestas de acciones de mejora que serán incorporadas a las encuestas consolidadas y al PTCI;
- d) Integrar por nivel de control interno, los resultados de las encuestas, para elaborar la propuesta del informe anual, las encuestas consolidadas y el PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;
- e) Obtener el porcentaje de cumplimiento general, por niveles del Sistema de Control Interno Institucional y por norma;
- f) Resguardar las encuestas aplicadas y consolidadas;
- g) Elaborar propuesta de actualización del PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;
- h) Dar seguimiento permanente al PTCI, e
- i) Integrar información, elaborar el proyecto de reporte de avances trimestral consolidado, del cumplimiento del PTCI y presentarlo al Coordinador de Control Interno.

CAPÍTULO IV

De la evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional

Artículo 29.- Los titulares de las dependencias, entidades y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, realizarán anualmente una autoevaluación del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, elaborando un informe de éste, con corte al último día del mes de noviembre, para presentarse dentro de los primeros quince días naturales del mes de diciembre de cada año. El informe se presentará firmado, al Secretario de la Contraloría, al comité en la sesión inmediata posterior a la presentación del informe y en su caso al órgano de gobierno, en la sesión inmediata posterior a la del comité.

Artículo 30.- La autoevaluación por nivel de control interno, se realizará mediante la aplicación de las encuestas que para tal efecto la Secretaría, por conducto de la Unidad de Evaluación, determine y comunique por escrito o a través de medios electrónicos, a más tardar el último día del octubre de cada año.

Artículo 31.- El enlace, de acuerdo a la guía, aplicará las encuestas en los tres niveles de control interno.

Artículo 32.- Los servidores públicos en el nivel del Sistema de Control Interno Institucional, y en el ámbito de su competencia, serán responsables de conservar la evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite las afirmaciones efectuadas en la encuesta, así como de resguardarla y tenerla a disposición de los órganos fiscalizadores, por lo que no se adjuntará documento físico alguno.

Artículo 33.- Las acciones de mejora que se incluyan en las encuestas consolidadas y en el PTCI, estarán dentro del ámbito de competencia de las dependencias, entidades y otros organismos y se implementarán en un plazo máximo de tres meses a partir de la actualización del PTCI.

Artículo 34.- El PTCI, incluirá las acciones de mejora determinadas en las encuestas consolidadas, fechas compromiso, actividades y fechas específicas de inicio y de término, responsables directos de su implementación, medios de verificación y los resultados esperados.

En su caso, se incorporarán las recomendaciones que emitan otros órganos fiscalizadores y evaluadores, distintos a la Secretaría y el OIC.

Artículo 35.- El PTCI se actualizará según la guía, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la celebración de la cuarta sesión ordinaria del Comité.

Artículo 36.- El seguimiento del PTCI en base a la guía, se realizará trimestralmente por los titulares de las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos, quienes lo presentarán ante el comité mediante el reporte de avances trimestrales.

Artículo 37.- La evidencia documental y/o electrónica deberá ser suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados del cumplimiento del PTCI, y será resguardada por los servidores públicos responsables, la cual estará a disposición de los órganos fiscalizadores y cuando sea requerida.

Artículo 38.- El informe de verificación al reporte de avances trimestral del PTCI, por parte del titular del OIC, se presentará:

- I. Al titular de la dependencia, entidad paraestatal u organismo, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación de dicho reporte ante el comité, y
- II. Al comité y, en su caso al órgano de gobierno, en las sesiones inmediatas posteriores a la presentación trimestral de cada reporte de avances.

Artículo 39.- Los titulares de los OIC evaluarán el informe anual, debiendo presentar con su firma el informe de resultados de acuerdo a la guía:

- I. Al titular de la dependencia, entidad paraestatal u organismo, y al Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a más tardar al 30 de Enero de cada año;
- II. Al Comité en la cuarta sesión ordinaria, y
- III. Para el caso de las entidades paraestatales, al órgano de gobierno, en la sesión inmediata posterior a la del comité.

TÍTULO TERCERO. ADMINISTRACION DE RIESGOS

CAPÍTULO I

De los participantes y funciones en la Administración de Riesgos

Artículo 40.- Los titulares de las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en cumplimiento a la Segunda Norma de Control Interno, se asegurarán de que la metodología a instrumentar para la administración de riesgos, contenga las etapas mínimas, previstas en

las presentes normas, se constituya como herramienta de gestión y proceso sistemático. Dichos titulares instruirán a las unidades administrativas, al Coordinador de Control Interno y al enlace del Sistema de Control Interno Institucional, a iniciar el proceso de administración de riesgos.

Artículo 41.- La participación del Coordinador de Control Interno y del Enlace del Sistema de Control Interno Institucional designados por el titular de la dependencia, entidad paraestatal u organismo, para efectos de la administración de riesgos consistirá en:

I. Coordinador de Control Interno:

- a) Acordar con el titular de la dependencia, entidad paraestatal u organismo las acciones a seguir para la instrumentación de las normas relacionadas con la administración de riesgos;
- b) Coordinar el proceso de administración de riesgos y ser el canal de comunicación e interacción con el titular de la dependencia, entidad paraestatal u organismo y el enlace designado;
- c) Supervisar que en la administración de riesgos, se implementen las etapas mínimas;
- d) Informar al titular de la dependencia, entidad paraestatal u organismo, sobre los avances del proceso de administración de riesgos;
- e) Revisar con el enlace los documentos siguientes:
 1. Matriz de administración de riesgos institucional;
 2. Mapa de riesgos institucional;
 3. PTAR institucional;
 4. Reporte de avances trimestral del PTAR, y
 5. Análisis anual del comportamiento de los riesgos, y
- f) Presentar para aprobación del titular de la dependencia, entidad paraestatal u organismo, los documentos descritos en el inciso anterior.

II. Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

- a) Ser el canal de comunicación e interacción con el Coordinador de Control Interno y las unidades administrativas responsables de la administración de riesgos;
- b) Remitir a las unidades administrativas responsables de la administración de riesgos, la matriz de administración de riesgos, mapa de riesgos, PTAR, y apoyar en su elaboración;
- c) Revisar, analizar y consolidar la información de las unidades administrativas para elaborar los proyectos institucionales de matriz de administración de riesgos, mapa de riesgos y PTAR, y presentarlos a revisión del Coordinador de Control Interno;
- d) Resguardar la matriz de administración de riesgos, mapa de riesgos y PTAR Institucionales;
- e) Dar seguimiento permanente al PTAR institucional;
- f) Integrar la información y evidencia documental, elaborar el proyecto de reporte de avances trimestral consolidado del cumplimiento del PTAR y presentarlo a revisión del Coordinador de Control Interno, y
- g) Realizar el análisis anual del comportamiento de los riesgos.

CAPÍTULO II

Etapas mínimas de la administración de riesgos

Artículo 42.- La administración de riesgos en las presentes normas y en la guía, contendrá las siguientes etapas mínimas y se registrarán anualmente en una matriz de administración de riesgos, en el siguiente orden:

- I. Evaluación de riesgos.
- II. Evaluación de controles.
- III. Valoración final de riesgos respecto a controles.
- IV. Mapa de riesgos institucional.
- V. Definición de estrategias y acciones para su administración.

A partir de las estrategias definidas, se describirán las acciones viables, jurídica, técnica, institucional y presupuestalmente, tales como la implementación de políticas, optimización de programas, proyectos, procesos, procedimientos y servicios, entre otras.

CAPÍTULO III

Seguimiento de estrategias, acciones y análisis comparativo de riesgos

Artículo 43.- Para la implementación, seguimiento de las estrategias, acciones y análisis comparativo, se elaborará el PTAR, el cual incluirá los riesgos, estrategias y acciones de la matriz de administración de riesgos; así como, unidad administrativa y responsable de implementación, fechas de inicio y de término, medios de verificación, los resultados esperados, fecha de autorización, nombre y firma del titular de la dependencia, entidad paraestatal u organismo.

Artículo 44.- Los titulares de las dependencias, entidades paraestatales u organismos, autorizarán con su firma, el PTAR, la matriz de administración de riesgos y el mapa de riesgos, los difundirán a los responsables de la administración de los riesgos, a más tardar 3 días hábiles posteriores a su suscripción, e instruirán la implementación del PTAR.

Artículo 45.- Los titulares de las dependencias, entidades paraestatales u organismos en su caso, presentarán trimestralmente en las sesiones ordinarias del comité, la actualización del PTAR, la matriz de administración de riesgos y el mapa de riesgos.

Artículo 46.- El reporte de avances de las acciones del PTAR, se realizará trimestralmente y de acuerdo a la guía; el titular de la dependencia, entidad paraestatal u organismo, lo presentará al comité en la sesión ordinaria que corresponda al trimestre reportado.

Artículo 47.- La evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente, que acredite la implementación y avances reportados; será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones comprometidas en el PTAR, misma que deberá estar a disposición de la Unidad de Evaluación y de los órganos fiscalizadores.

Artículo 48.- Se realizará un análisis anual del comportamiento de los riesgos con base en la guía, con relación a los determinados en la matriz de administración de riesgos del año inmediato anterior.

TÍTULO CUARTO

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

De los objetivos, integración y suplentes, e invitados en el COCODI

Artículo 49.- Los COCODI's tendrán los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas con enfoque a resultados;
- II. Impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, con el seguimiento permanente a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno;
- III. Contribuir a la administración de riesgos, con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;
- IV. Impulsar la prevención de la materialización de riesgos y evitar la recurrencia, con la atención de la causa raíz identificada de las debilidades de control interno de mayor importancia, del Sistema de Control Interno Institucional, de las observaciones de alto riesgo de la Unidad de Evaluación y, en su caso, salvedades relevantes en los dictámenes de los estados financieros;

- V. Promover el cumplimiento de los programas y temas transversales de la dependencia, entidad u organismo; y
- VI. Agregar valor a la gestión con aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

Artículo 50.- Las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos, constituirán un COCODI, mismo que se integrará con los siguientes miembros propietarios:

- I. **El Presidente:** El Titular de la dependencia, entidad paraestatal u organismo; quien participará en las sesiones del comité con derecho a voz y voto, y en caso de empate contará con voto de calidad.
- II. **El Vocal Ejecutivo:** Titular del OIC (En caso de no contar con éste, la Secretaría hará la designación); quien participará en las sesiones del comité con derecho a voz y voto.
- III. **Vocales:** Quienes participarán en las sesiones de comité con derecho a voz y voto.
 - a) **En las dependencias:** El encargado del área de planeación, programación y presupuesto.
 - b) **En las entidades y otros organismos:**
 - 1. Un representante de la coordinadora del sector.
 - 2. El encargado del área de planeación, programación y presupuesto.
 - c) **En los órganos administrativos desconcentrados:** El representante de la dependencia a la que estén adscritos.

Los representantes de la coordinadora del sector en las entidades, otros organismos y de las dependencias a las que están adscritos los órganos desconcentrados, no deberán tener un nivel jerárquico inferior al de director.

Los miembros propietarios del comité tendrán voz y voto en las respectivas sesiones.

Artículo 51.- Se podrán incorporar al comité como invitados los siguientes:

- I. **Invitado permanente:** el coordinador de control interno;
- II. **Invitados especiales:**
 - a) El comisario de la entidad correspondiente; y
 - b) El representante de la Unidad de Evaluación.
- III. **Otros invitados:**
 - a) El enlace del Sistema de Control Interno Institucional;
 - b) Responsables temáticos, de conformidad con el asunto a tratar en la sesión;
 - c) Los servidores públicos, internos o externos a la dependencia, entidad paraestatales u organismo, que por las funciones que realizan, están relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución;
 - d) Personas externas al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, expertas en asuntos relativos a la dependencia, entidad paraestatal u organismo, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los miembros del comité con autorización del presidente; y
 - e) En su caso, los asesores y/o el auditor externo.

Todos los invitados señalados en el presente artículo, participarán en las sesiones del comité con voz pero sin voto, y deberán acreditar que cuentan con facultades para impulsar acuerdos en las sesiones.

Los invitados especiales asistirán a las sesiones, cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar en el orden del día determinen necesaria su intervención, lo cual se hará del conocimiento del vocal ejecutivo, previo al inicio de la sesión.

Artículo 52.- Los miembros propietarios podrán nombrar a sus respectivos suplentes de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos.

Por excepción y previa justificación, las suplencias de los siguientes miembros del comité podrán realizarse como a continuación se indica:

- I. El Vocal Ejecutivo por la persona que designe; y
- II. Los Vocales, hasta el nivel de jefe de departamento.

Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con:

- a) Conocimientos técnicos y experiencia necesaria para el desempeño de la responsabilidad;
- b) Facultades para tomar decisiones y adoptar acuerdos en las sesiones, y
- c) Acreditación por escrito dirigida al vocal ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta correspondiente.

Artículo 53.- Los representantes de la Unidad de Evaluación, deberán contar con los siguientes requisitos para fungir como suplentes:

- a) Conocimientos técnicos y experiencia necesaria para el desempeño de la responsabilidad;
- b) Acreditación por escrito dirigida al vocal ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta correspondiente.

CAPÍTULO II

De las atribuciones del comité y de sus miembros

Artículo 54.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el Orden del Día;
- II. Aprobar, de acuerdo a la guía, acuerdos para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional;
- III. Analizar y dar seguimiento, prioritariamente, a los riesgos de atención inmediata reflejados en la matriz de administración de riesgos;
- IV. Aprobar acuerdos para cumplir en tiempo y forma con el PTAR, y para resolver la problemática que se presente;
- V. Conocer el comportamiento anual de los riesgos;
- VI. Tomar conocimiento, en su caso, del dictamen de estados financieros o presupuestales;
- VII. Conocer el resultado de la implementación de los procesos contenidos en la guía;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos o recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;
- IX. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- X. Ratificar las actas de las sesiones, y
- XI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del comité.

Artículo 55.- Corresponderá a cualquiera de los miembros del comité:

- I. Proponer, en el ámbito de su competencia, asuntos a tratar en las sesiones;
- II. Proponer, en el ámbito de su competencia, los asuntos y cuando exista alguna problemática en el cumplimiento de los programas y temas transversales de la dependencia, entidad u organismo;
- III. Impulsar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos o recomendaciones aprobados;
- IV. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o falta de atención de los asuntos;
- V. Proponer la participación de invitados externos al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- VI. Promover el cumplimiento de las presentes normas; y
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del comité.

Artículo 56.- El Presidente del comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones;
- II. En caso de empate contará con voto de calidad;

- III. Determinar junto con el Coordinador de Control Interno y el Vocal Ejecutivo, los asuntos a tratar en las sesiones, y cuando corresponda la participación de los responsables temáticos;
- IV. Poner a consideración de los miembros del comité, para su aprobación, el orden del día, y someter a la consideración y votación de los mismos las propuestas de acuerdos;
- V. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;
- VI. Proponer el calendario de sesiones ordinarias;
- VII. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;
- VIII. Autorizar la participación de invitados ajenos al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- IX. Presentar, en su caso, en la sesión del órgano de gobierno de las entidades o equivalente en los órganos administrativos desconcentrados, los acuerdos aprobados por el comité en la sesión inmediata anterior, e informar en las subsecuentes del seguimiento de los mismos hasta su conclusión; y
- X. Proponer al comité la integración de grupos auxiliares de trabajo, que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.

Artículo 57.- El vocal ejecutivo del comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Determinar junto con el presidente del comité y el Coordinador de Control Interno, los asuntos a tratar en las sesiones del comité y en su caso a los responsables temáticos;
- II. Elaborar la propuesta de orden del día de las sesiones;
- III. Notificar las convocatorias a los miembros y, en su caso, a los invitados internos o externos;
- IV. Coordinar la preparación e integración de las carpetas electrónicas para las sesiones y remitirlas a los convocados;
- V. Presentar por sí, o en coordinación con la dependencia, entidad paraestatal u organismo, riesgos de atención inmediata no reflejados en la matriz de administración de riesgos institucional;
- VI. Asesorar a los miembros para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia, entidad u organismo;
- VII. Registrar, dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;
- VIII. Elaborar las actas de las sesiones; enviarlas para revisión de los miembros e invitados especiales; recabar las firmas correspondientes y llevar su control y resguardo;
Se remitirán a los invitados especiales para firma sólo cuando asistan a la celebración de la sesión;
y
- IX. Comunicar al presidente, las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del comité.

Artículo 58.- Son funciones de los invitados especiales respecto a las sesiones que asistan, las siguientes:

- I. Verificar y analizar la carpeta electrónica de la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos;
- II. Opinar sobre el desempeño general de la dependencia, entidad u organismo y sobre la eficiencia y eficacia con que se logran los objetivos de los programas y proyectos encomendados y, en su caso, formular las recomendaciones correspondientes;
- III. Promover la atención de los acuerdos, ante el órgano de gobierno de las entidades o su equivalente en los órganos administrativos desconcentrados;
- IV. Proponer al comité la integración de grupos auxiliares de trabajo, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten, siempre y cuando no dupliquen las funciones de los ya existentes; y
- V. Comunicar al presidente y/o vocal ejecutivo las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del comité.

Artículo 59.- El Coordinador de Control Interno y el enlace del Sistema de Control Interno Institucional, en apoyo al funcionamiento del comité, tendrán las funciones siguientes:

- I. **Coordinador de Control Interno:**
 - a) Determinar junto con el presidente y vocal ejecutivo los asuntos a tratar en las sesiones del comité y, en su caso, la participación de responsables temáticos;

- b) Solicitar al enlace del Sistema de Control Interno Institucional la integración de la información que compete a las unidades administrativas de la dependencia, entidad u organismo para la integración de la carpeta electrónica;
- c) Remitir la información suficiente, competente, relevante y pertinente al vocal ejecutivo para la conformación de la carpeta electrónica a más tardar 12 días hábiles previos a la celebración de la sesión; y
- d) Solicitar al vocal ejecutivo convoque al enlace del Sistema de Control Interno Institucional, cuando así lo considere.

II. Enlace del Sistema de Control Interno Institucional:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y la dependencia, entidad paraestatal u organismo;
- b) Solicitar a las unidades administrativas de la dependencia, entidad paraestatal u organismo, la información para la integración de la carpeta electrónica; y
- c) Remitir al Coordinador de Control Interno la información consolidada.

CAPÍTULO III

De la operación del comité

Artículo 60.- El comité celebrará cuatro sesiones al año de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse dentro de los 30 días naturales posteriores al cierre de cada trimestre.

En las entidades paraestatales, y cuando corresponda, en los órganos administrativos desconcentrados, las sesiones ordinarias deberán celebrarse en fecha previa a las sesiones del órgano de gobierno o de su equivalente en los órganos administrativos desconcentrados.

Artículo 61.- El Calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal, se aprobará en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior.

Artículo 62.- En el caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el vocal ejecutivo, previa autorización del presidente, lo informará a los miembros, invitado permanente e invitados especiales, indicando la nueva fecha y deberá cerciorarse de su recepción.

Artículo 63.- La convocatoria señalará el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, así como que la carpeta electrónica, está disponible en el sistema informático del comité. Dicha convocatoria se acompañará del proyecto del orden del día.

Artículo 64.- La convocatoria se entregará al menos con 7 días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria, y con 2 días de anticipación, en el caso de las extraordinarias. Estos plazos deberán contarse a partir del día hábil siguiente a la notificación de la convocatoria.

Artículo 65.- Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial y/o virtual, a través de videoconferencia u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos de la sesión y sus alternativas de solución.

Artículo 66.- En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. En el caso de las sesiones virtuales bastará con su firma autógrafa en el acta.

Artículo 67.- El quórum legal del comité, se integrará con la asistencia del presidente, el vocal ejecutivo y, al menos, un vocal.

Artículo 68.- Cuando no se reúna el quórum requerido, no podrá llevarse a cabo la sesión. En este caso, el vocal ejecutivo levantará constancia del hecho y convocará nuevamente a los miembros en un plazo no mayor de 5 días hábiles siguientes a la fecha en que la misma debió celebrarse.

Artículo 69.- El vocal ejecutivo realizará en la cuarta sesión ordinaria del comité, una encuesta entre los miembros, que será proporcionada por la Unidad de Evaluación, con el propósito de conocer su opinión respecto al valor que agregue el comité a la gestión de la dependencia, entidad paraestatal u organismo y sobre las áreas de oportunidad para su mejora continua.

El representante de la Unidad de Evaluación no contestará la encuesta señalada.

Artículo 70.- En las entidades y otros organismos públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el Presidente del comité hará del conocimiento del titular de la dependencia coordinadora de sector o en la que se encuentren adscritos, los acuerdos aprobados en las sesiones, a fin de que en el ámbito de su competencia impulse su cumplimiento en tiempo y forma.

Artículo 71.- Para los acuerdos que no fueron atendidos en la fecha establecida inicialmente, previa justificación ante el comité y por única vez, éste podrá aprobar una nueva fecha que preferentemente, no exceda de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la sesión. Se conservará en el sistema informático del comité la fecha inicial de atención.

Artículo 72.- El vocal ejecutivo notificará los acuerdos, en un plazo no mayor de 3 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión, a los responsables de su atención, solicitando su cumplimiento oportuno.

Artículo 73.- Por cada sesión del comité, se levantará un acta con base en la guía, que será foliada y contendrá una síntesis del desarrollo de la misma, la cual no deberá ser una transcripción estenográfica de lo que se comente en la sesión.

Artículo 74.- El vocal ejecutivo elaborará y remitirá a los miembros del comité, invitado permanente y, en su caso, a los invitados especiales el proyecto de acta, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de la celebración de la sesión.

Artículo 75.- Los miembros del comité, invitado permanente y, en su caso, invitados especiales, contarán con un plazo no mayor de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de su recepción, para revisar el proyecto de acta y enviar por el mismo medio sus comentarios al vocal ejecutivo. De no recibir comentarios en el plazo, se tendrá por aceptado el proyecto, a efecto de recabar las firmas e integrarla a la carpeta electrónica en la próxima sesión.

Artículo 76.- La Secretaría, en coordinación con las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, desarrollarán un sistema informático que permitirá establecer un tablero de control, seguimiento, evaluación e información de los principales elementos que integran estas disposiciones.

Artículo 77.- La Secretaría elaborará la Guía para la Aplicación de las Normas de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, como un documento de consulta, de referencia técnica y administrativa, la cual tendrá una observancia y cumplimiento obligatorio, una vez publicada en el periódico oficial "La Sombra de Arteaga".

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la guía deberán revisarse cuando menos una vez al año por la Secretaría, y en su caso actualizarse cuando así se requiera.

Artículo 78.- La interpretación para efectos administrativos y jurídicos de las presentes normas, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas, corresponderá a la Secretaría.

Artículo 79.- La Secretaría a través de la Unidad de Evaluación y de los Órganos Internos de Control de las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto por las presentes normas, y en ausencia de éstos, la Secretaría integrará los equipos de vigilancia necesarios para realizar estas acciones.

Artículo 80.- Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en el presente acuerdo y demás disposiciones aplicables en la materia, serán sancionados de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

SEGUNDO.- Los titulares de las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro a partir de la publicación de las presentes normas, suscribirán con la Secretaría un Acta Compromiso para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional. Dichos titulares a su vez, y por primer año de implementación en cuanto a la autoevaluación, realizarán la integración del PTCl, la instalación del COCODI y la elaboración del PTAR, según lo establezca la guía y la Secretaría. En los años subsecuentes se deberá aplicar en su totalidad lo establecido en las presentes normas.

TERCERO.- La Secretaría, dentro de los 60 días naturales siguientes a la publicación de las presentes normas, distribuirá a los titulares de las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro mediante oficio circular, un cronograma para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.

Asimismo, pondrá a disposición de las dependencias, entidades paraestatales y otros organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, las herramientas informáticas que se desarrollen para sistematizar el registro, seguimiento, control y reporte de información de los procesos del Sistema de Control Interno Institucional.

CUARTO.- El PTCl inicial se presentará al comité 30 días posteriores a la entrega de los resultados de la autoevaluación inicial.

QUINTO.- A partir de la entrada en vigor de las presentes normas, se abrogan todas las disposiciones que se contrapongan a las mismas.

SEXTO.- Provéase lo necesario para que de conformidad con la facultad consagrada por el artículo 77 de las presentes normas, se expida la Guía para la Aplicación de las Normas de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la que las dependencias y entidades cumplirán y solventarán las obligaciones a su cargo, como sujetos obligados, por lo que dicha guía, será emitida 30 días hábiles posteriores a la publicación de las multicitadas normas.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro a los 19 días del mes de Abril de 2013, para su debida publicación y observancia.

LIC. JUAN GORRÁEZ ENRILE
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA
Rúbrica