



# 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. Jorge Serrano Ceballos

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

## SUMARIO

### PODER LEGISLATIVO

Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro

12700

### PODER EJECUTIVO

Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

12737

# PODER LEGISLATIVO

LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

## CONSIDERANDO

1. Que en fecha 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción.

A través de la citada reforma constitucional, se creó el Sistema Nacional Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

2. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 113, fracción I, de la Constitución Federal, el Sistema Nacional Anticorrupción contará con un Comité Coordinador integrado por los titulares de: la Auditoría Superior de la Federación; de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; de la secretaría del Ejecutivo Federal responsable del control interno; por el Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; el Presidente del organismo garante que establece el artículo 6o. de dicha norma fundamental; así como por un representante del Consejo de la Judicatura Federal y otro del Comité de Participación Ciudadana.

Aunado a lo anterior, del último párrafo del numeral a que se refiere el párrafo anterior, se desprende la obligación de las entidades federativas de establecer sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.

Por su parte, el Artículo Cuarto Transitorio de la reforma constitucional multicitada señala que las Legislaturas de los Estados, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor de la Ley General que establezca las bases de coordinación del Sistema Nacional Anticorrupción y la que distribuya competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves que al efecto prevea, así como los procedimientos para su aplicación, situación que se ve materializada en fecha 18 de julio de 2016, cuando publicaron, en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

3. Que en conjunto con la reforma citada, se llevó a cabo la reforma a la fracción V del artículo 116 de la Constitución Federal, en la que se establece que las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones.

Conforme al instrumento señalado, los mencionados Tribunales tendrán a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública local y municipal y los particulares; imponer, en los términos que disponga la Ley, las sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública estatal o municipal, o bien, al patrimonio de los entes públicos locales o municipales, según corresponda.

4. Que el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, en el Eje Querétaro Seguro, plantea como objetivo de gobierno garantizar el ejercicio pleno de los Derechos Humanos, la seguridad y el acceso a la justicia de la población, generando así las condiciones para su desarrollo humano integral, establece como Líneas de Acción para materializar la Estrategia IV.1, relativa al fortalecimiento de la democracia y ejercicio pleno de los Derechos Humanos de los habitantes de Querétaro, las consistentes en promover la cultura de la legalidad en el Estado de Querétaro; gestionar la alineación de la legislación estatal al marco jurídico nacional, así como la de garantizar el respeto a los derechos humanos en la actuación de las autoridades del Estado de Querétaro; además, el mismo plan en su Eje 5 “Querétaro con buen gobierno”, prevé como línea de acción para lograr la Estrategia V.2 “Fortalecimiento de una gestión transparente y que rinda cuentas en el Estado de Querétaro”, incentivar la denuncia por hechos de responsabilidad administrativa y de corrupción en la ciudadanía.

5. Que con el propósito de dar cumplimiento al mandato contenido en las disposiciones constitucionales y las de carácter general referidas en los numerales anteriores, el 21 de diciembre de 2016 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que reforma, adiciona y deroga diversos artículos de la Constitución Política del Estado de Querétaro, en materia de combate a la corrupción.

A través de esa reforma, entre otros numerales se reformó el artículo 34, modificando la denominación, estructura y competencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro, que en lo posterior se denominará Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, mismo que estará facultado para imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos estatales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como para fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales.

6. Que a efecto de que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, contará con la estructura necesaria para atender las labores derivadas de sus nuevas competencias, así como para garantizar su autonomía y consolidar un esquema de justicia administrativa que permita complementar las políticas anticorrupción de carácter preventivo, con políticas sancionatorias eficientes, en fecha 18 de abril de 2017, se publicó la Ley Orgánica de dicho órgano jurisdiccional en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”; así pues, las modificaciones generadas por este nuevo régimen disciplinario y sus efectos en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, hacen surgir la necesidad de que otros ordenamientos sean reformados, a fin de garantizar su plena y efectiva aplicación, en este sentido, se genera la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro, en la que se prevé de forma integral la regulación de los juicios que se ventilen ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro en materia administrativa y fiscal, así como los procedimientos de responsabilidades previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su homóloga estatal.

Este nuevo ordenamiento sustituye a la Ley de Enjuiciamiento de lo Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro vigente, la cual data del 17 de junio de 2009, pero además, incorpora nuevas figuras en materia de justicia administrativa, mismas que hoy resultan aplicables en el ámbito federal y que propician la existencia de un procedimiento judicial rodeado de mayores garantías y certidumbre jurídica respecto a su procedencia, también hay modificaciones en lo relativo a la fijación de la litis, diversos plazos, ofrecimiento y valoración de pruebas y recursos en contra de los proveídos y actos que se dicten en el juicio contencioso administrativo estatal.

Por lo expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide la siguiente:

## LEY DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

### Título Primero Del Juicio Contencioso Administrativo Estatal

#### Capítulo Primero Disposiciones generales

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden e interés público. Tiene por objeto regular la impartición de la justicia fiscal y administrativa en el Estado de Querétaro a través del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, así como juzgar la legalidad de los actos fiscales y administrativos de las dependencias y entidades de la administración pública centralizada y paraestatal del Estado de Querétaro y de sus municipios.

**Artículo 2.** Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. Archivo electrónico: la información contenida en texto, imagen, audio o video generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que forma parte del Expediente Electrónico;
- II. Boletín Jurisdiccional: el medio de comunicación oficial electrónico, a través del cual el Tribunal da a conocer las actuaciones o resoluciones en los juicios contenciosos administrativos Estatales que se tramitan ante el mismo;
- III. Aviso electrónico: el mensaje enviado a la dirección de correo electrónico de las partes de que se realizará una notificación por Boletín Jurisdiccional;
- IV. Dirección de correo electrónico: el sistema de comunicación a través de redes informáticas, señalado por las partes en el juicio contencioso administrativo estatal;
- V. Dirección de correo electrónico institucional: el sistema de comunicación a través de redes informáticas, dentro del dominio definido y proporcionado por los órganos gubernamentales a los servidores públicos;
- VI. Documento electrónico o digital: todo mensaje de datos que contiene texto o escritura generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que forma parte del expediente;
- VII. Tribunal: el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro; y
- VIII. Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro.

**Artículo 3.** Los juicios que se promuevan ante el Tribunal, se regirán por las disposiciones de esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto por los tratados internacionales de que México sea parte. A falta de disposición expresa se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro, siempre que la disposición de este último ordenamiento no contravenga las que regulan el juicio contencioso administrativo estatal que establece esta Ley.

Cuando la resolución recaída a un recurso administrativo, no satisfaga el interés jurídico del recurrente y éste la controvierta en el juicio contencioso administrativo estatal, se entenderá que simultáneamente impugna la resolución recurrida en la parte que continúa afectándolo, pudiendo hacer valer conceptos de impugnación no planteados en el recurso.

Asimismo, cuando la resolución a un recurso administrativo declare por no interpuesto o lo deseche por improcedente, siempre que el Tribunal determine la procedencia del mismo, el juicio contencioso administrativo procederá en contra de la resolución objeto del recurso, pudiendo en todo caso hacer valer conceptos de impugnación no planteados en el recurso.

**Artículo 4.** El juicio contencioso administrativo estatal, procede contra las resoluciones administrativas definitivas que establece la Ley Orgánica.

Asimismo, procede dicho juicio contra los actos administrativos, decretos y acuerdos de carácter general, diversos a los reglamentos, cuando sean autoaplicativos o cuando el interesado los controvierta en unión del primer acto de aplicación.

Las autoridades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal del Estado de Querétaro y de sus municipios, tendrán acción para controvertir una resolución administrativa favorable a un particular cuando estime que es contraria a la Ley.

**Artículo 5.** Son partes en el juicio contencioso administrativo estatal:

Serán partes en el juicio:

- I. El actor o demandante;
- II. El demandado, que podrá ser:
  - a) La autoridad que dictó la resolución impugnada.

En el caso del Gobernador del Estado, éste será representado por el Secretario de Gobierno.

- b) El particular a quien favorezca la resolución cuya modificación o nulidad pida la autoridad administrativa estatal o municipal; y

- III. El tercero que tenga un derecho incompatible con la pretensión del demandante.

**Artículo 6.** Toda promoción deberá contener la firma autógrafa de quien la formule y sin este requisito se tendrá por no presentada. Cuando el promovente en el juicio contencioso administrativo no sepa o no pueda estampar su firma autógrafa, estampará en el documento su huella y en el mismo documento otra persona firmará a su ruego.

Cuando la resolución afecte a dos o más personas, la demanda deberá ir firmada por cada una de ellas; en el mismo documento designarán a un representante común que elegirán de entre las mismas, si no lo designaren, al admitir la demanda se nombrará con tal carácter a cualquiera de los interesados.

**Artículo 7.** Ante el Tribunal no procederá la gestión de negocios. Quien promueva a nombre de otra deberá acreditar que la representación le fue otorgada a más tardar en la fecha de la presentación de la demanda o de la contestación, en su caso.

La representación de los particulares se otorgará en escritura pública o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante notario o ante los secretarios del Tribunal, sin perjuicio de lo que disponga la legislación de profesiones. La representación de los menores de edad será ejercida por quien tenga la patria potestad. Tratándose de otros incapaces, de la sucesión y del ausente, la representación se acreditará con la resolución judicial respectiva.

La representación de las autoridades corresponderá a las unidades administrativas encargadas de su defensa jurídica, según lo disponga el Poder Ejecutivo Estatal en su reglamento o decreto respectivo y, en su caso, conforme lo disponga la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, o de conformidad con la disposición jurídica aplicable. Tratándose de autoridades municipales, conforme lo establezcan las disposiciones aplicables.

Los particulares o sus representantes podrán autorizar por escrito a licenciado en derecho que a su nombre reciba notificaciones. La persona así autorizada podrá hacer promociones de trámite, rendir pruebas, presentar alegatos e interponer recursos. Las autoridades podrán nombrar delegados para los mismos fines. Con independencia de lo anterior, las partes podrán autorizar a cualquier persona con capacidad legal para oír notificaciones e imponerse de los autos, quien no gozará de las demás facultades a que se refiere este párrafo.

**Artículo 8.** En los juicios que se tramiten ante el Tribunal, no habrá lugar a condenación en costas. Cada parte será responsable de sus propios gastos y los que originen las diligencias que promuevan.

Únicamente habrá lugar a condena en costas a favor de la autoridad demandada, cuando se controviertan resoluciones con propósitos notoriamente dilatorios.

Para los efectos de este artículo, se entenderá que el actor tiene propósitos notoriamente dilatorios cuando al dictarse una sentencia que reconozca la validez de la resolución impugnada, se beneficia económicamente por la dilación en el cobro, ejecución o cumplimiento, siempre que los conceptos de impugnación formulados en la demanda sean notoriamente improcedentes o infundados. Cuando la Ley prevea que las cantidades adeudadas se aumentan con actualización por inflación y con alguna tasa de interés o de recargos, se entenderá que no hay beneficio económico por la dilación.

La autoridad demandada deberá indemnizar al particular afectado por el importe de los daños y perjuicios causados, cuando la unidad administrativa de dicho órgano cometa falta grave al dictar la resolución impugnada y no se allane al contestar la demanda en el concepto de impugnación de que se trata. Habrá falta grave cuando:

- I. Se anule por ausencia de fundamentación o de motivación, en cuanto al fondo o a la competencia;
- II. Sea contraria a una jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en materia de legalidad. Si la jurisprudencia se publica con posterioridad a la contestación no hay falta grave; o
- III. Se anule con fundamento en la fracción V, del artículo 57 de esta Ley.

La condenación en costas o la indemnización establecidas en los párrafos segundo y cuarto de este artículo se reclamará a través del incidente respectivo, el que se tramitará conforme lo previsto por el cuarto párrafo del artículo 44 de esta Ley.

**Artículo 9.** Los miembros del Tribunal incurrir en responsabilidad si:

- I. Expresan su juicio respecto de los asuntos que estén conociendo, fuera de las oportunidades en que esta Ley lo admite;
- II. Informan a las partes y en general a personas ajenas al Tribunal sobre el contenido o el sentido de las resoluciones jurisdiccionales, antes de que éstas se emitan y en los demás casos, antes de su notificación formal;
- III. Informan el estado procesal que guarda el juicio a personas que no estén autorizadas por las partes en los términos de esta Ley, salvo que se trate de los supuestos en que la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, disponga que tal cuestión deba hacerse de su conocimiento; o
- IV. Dan a conocer información confidencial o comercial reservada.

**Artículo 10.** Las partes, representantes legales, autorizados, delegados, testigos, peritos y cualquier otra persona, tienen el deber de conducirse con probidad y respeto hacia sus contrapartes y funcionarios del Tribunal en todos los escritos, promociones, oficios, comparecencias o diligencias en que intervengan; en caso contrario, los Magistrados o Jueces Administrativos que conozcan del juicio, previo apercibimiento, podrán imponer a la persona que haya firmado la promoción o incurrido en la falta en la diligencia o comparecencia, una multa entre cien y mil quinientas veces la unidad de medida y actualización, al momento en que se incurrió en la falta. De igual manera, podrá imponerse una multa, con esos parámetros, a quien interponga demandas, recursos o promociones notoriamente frívolas e improcedentes.

Los Magistrados o Jueces Administrativos podrán habilitar los días y horas inhábiles cuando hubiere causa urgente que lo exija, fundando y motivando de manera suficiente, precisa y clara tal determinación, notificándolo oportunamente a las partes. Si una diligencia se inició en día y hora hábiles, podrá llevarse a cabo hasta su conclusión en horas inhábiles, sin interrupción y sin necesidad de habilitación expresa.

Queda prohibida la habilitación que produzca o pueda producir el efecto de otorgar un nuevo plazo o se amplíe el que ya existe, para interponer medios de impugnación.

**Artículo 11.** Los Magistrados o Jueces Administrativos para hacer cumplir sus determinaciones, según la gravedad de la falta, podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio y medidas disciplinarias:

- I. Amonestación;
- II. Multa; la cual podrá duplicarse en caso de reincidencia;
- III. Expulsión temporal del lugar donde se lleve a cabo la diligencia, cuando ello sea indispensable para su continuación;
- IV. Auxilio de la fuerza pública; y
- V. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Cuando se trate de hechos probablemente constitutivos de delito, la autoridad deberá dar vista al Ministerio Público para que realice las investigaciones que correspondan y, en su caso, ejercite la acción penal.

## **Capítulo Segundo De la Improcedencia y del Sobreseimiento**

**Artículo 12.** Es improcedente el juicio ante el Tribunal en los casos, por las causales y contra los actos siguientes:

- I. Que no afecten los intereses jurídicos del demandante, salvo en los casos de legitimación expresamente reconocida por las leyes que rigen al acto impugnado;
- II. Que no le competa conocer a dicho Tribunal;
- III. Que hayan sido materia de sentencia pronunciada por el Tribunal, siempre que hubiera identidad de partes y se trate del mismo acto impugnado, aunque las violaciones alegadas sean diversas;
- IV. Cuando hubiere consentimiento, entendiéndose que hay consentimiento si no se promovió algún medio de defensa en los términos de las leyes respectivas o juicio ante el Tribunal, en los plazos que señala esta Ley.

Se entiende que no hubo consentimiento cuando una resolución administrativa o parte de ella no impugnada, cuando derive o sea consecuencia de aquella otra que haya sido expresamente impugnada;

- V. Que sean materia de un recurso o juicio que se encuentre pendiente de resolución ante una autoridad administrativa o ante el propio Tribunal;
- VI. Que puedan impugnarse por medio de algún recurso o medio de defensa, con excepción de aquéllos cuya interposición sea optativa;
- VII. Conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o medio de defensa diferente, cuando la ley disponga que debe agotarse la misma vía.

Para los efectos de esta fracción, se entiende que hay conexidad siempre que concurran las causas de acumulación previstas en el artículo 36 de esta Ley;

- VIII. Que hayan sido impugnados en un procedimiento judicial;
- IX. Contra reglamentos;
- X. Cuando no se hagan valer conceptos de impugnación;
- XI. Cuando de las constancias de autos apareciere claramente que no existe la resolución o acto impugnados;
- XII. Cuando la demanda se hubiere interpuesto por la misma parte y en contra del mismo acto impugnado, por dos o más ocasiones; y
- XIII. En los demás casos en que la improcedencia resulte de alguna disposición de esta Ley o de una ley fiscal o administrativa.

La procedencia del juicio será examinada de oficio.

**Artículo 13.** Procede el sobreseimiento:

- I. Por desistimiento del demandante;
- II. Cuando durante el juicio aparezca o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- III. En el caso de que el demandante muera durante el juicio si su pretensión es intransmisible o si su muerte deja sin materia el proceso;
- IV. Si la autoridad demandada deja sin efecto la resolución o acto impugnados, siempre y cuando se satisfaga la pretensión del demandante;
- V. Si el juicio queda sin materia; y
- VI. En los demás casos en que por disposición legal haya impedimento para emitir resolución en cuanto al fondo.

El sobreseimiento del juicio podrá ser total o parcial.

### **Capítulo Tercero De los impedimentos y excusas**

**Artículo 14.** Los Magistrados y los Jueces Administrativos adscritos a dicho Tribunal estarán impedidos para conocer, cuando:

- I. Tengan interés personal en el negocio;
- II. Sean cónyuges, parientes consanguíneos, afines o civiles de alguna de las partes o de sus patronos o representantes, en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal dentro del cuarto grado por consanguinidad y segundo por afinidad;
- III. Hayan sido patronos o apoderados en el mismo negocio;
- IV. Tengan amistad estrecha o enemistad con alguna de las partes o con sus patronos o representantes;



- V. Hayan dictado la resolución o acto impugnados o han intervenido con cualquier carácter en la emisión del mismo o en su ejecución;
- VI. Figuren como parte en un juicio similar, pendiente de resolución; y
- VII. Estén en una situación que pueda afectar su imparcialidad en forma análoga o más grave que las mencionadas.

Los peritos del Tribunal y los designados por las partes estarán impedidos para dictaminar en los casos a que se refiere este artículo.

**Artículo 15.** Los Magistrados y Jueces Administrativos del Tribunal tienen el deber de excusarse del conocimiento de los negocios en que ocurra alguno de los impedimentos señalados en el artículo anterior, expresando concretamente en qué consiste el impedimento.

**Artículo 16.** Manifestada por un Magistrado o Juez Administrativo la causa de impedimento, se turnará el asunto al Pleno de la Sala Superior del Tribunal, a fin de que la califique y, de resultar fundada, se procederá en los términos de la Ley Orgánica.

## **Título Segundo De la Substanciación y Resolución del Juicio**

### **Capítulo Primero De la demanda**

**Artículo 17.** El demandante podrá presentar su demanda por escrito ante el Juzgado Administrativo del Tribunal competente que corresponda a su domicilio, dentro del plazo que corresponda, el cual comenzará a correr a partir del día siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación del acto impugnado, siendo estos plazos los siguientes:

- I. De treinta días siguientes a aquél en el que se dé alguno de los supuestos siguientes:
  - a) Que haya surtido efectos la notificación de la resolución impugnada, lo que se determinará conforme a la Ley aplicable a ésta, inclusive cuando se controvierta simultáneamente como primer acto de aplicación una regla administrativa de carácter general.
  - b) Hayan iniciado su vigencia el decreto, acuerdo, acto o resolución administrativa de carácter general impugnada cuando sea autoaplicativa;
- II. De treinta días siguientes a aquél en el que surta efectos la notificación de la resolución derivada de una queja, en la que se decida que la misma es improcedente y deba tramitarse como juicio. Para ello, deberá prevenirse al promovente para que, dentro de dicho plazo, presente demanda en contra de la resolución administrativa que tenga carácter definitivo;
- III. De cinco años cuando las autoridades demanden la modificación o nulidad de una resolución favorable a un particular, los que se contarán a partir del día siguiente a la fecha en que éste se haya emitido, salvo que haya producido efectos de tracto sucesivo, caso en el que se podrá demandar la modificación o nulidad en cualquier época sin exceder de los cinco años del último efecto, pero los efectos de la sentencia, en caso de ser total o parcialmente desfavorable para el particular, sólo se retrotraerán a los cinco años anteriores a la presentación de la demanda.

Las autoridades señaladas en el párrafo anterior, podrán presentar su demanda por escrito ante el Juzgado Administrativo competente que corresponda a su domicilio oficial de las unidades administrativas, que hayan emitido el acto que se pretenda modificar o anular a favor de los particulares.

Cuando el demandante tenga su domicilio fuera de la población donde esté la sede de los Juzgados Administrativos o de la Sala Especializada del Tribunal, la demanda podrá enviarse a través de Correos de México, correo certificado con acuse de recibo, siempre que el envío se efectúe en el lugar en que resida el demandante, el cual deberá en este caso señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones ubicado dentro del territorio del Estado. En este supuesto, conocerá del juicio el Juzgado Administrativo con jurisdicción en el domicilio señalado.

Cuando el interesado fallezca durante el plazo para iniciar juicio, el plazo se suspenderá hasta un año, si antes no se ha aceptado el cargo de representante de la sucesión. En este caso cesará la suspensión cuando se notifique la resolución que da por terminado dicho procedimiento, inclusive en el caso de que se dé por terminado a petición del interesado.

En los casos de incapacidad o declaración de ausencia, decretadas por autoridad judicial, el plazo para interponer el juicio contencioso administrativo estatal se suspenderá hasta por un año. La suspensión cesará tan pronto como se acredite que se ha aceptado el cargo de tutor del incapaz o representante legal del ausente, siendo en perjuicio del particular si durante el plazo antes mencionado no se provee sobre su representación.

Tratándose de asuntos de la competencia de la Sala Especializada la demanda se presentará en la Oficialía de Partes de ésta última, de conformidad con lo que mediante acuerdo determine la Sala Superior, en los mismos plazos previstos por este artículo.

**Artículo 18.** La demanda deberá indicar:

- I. El nombre del demandante, así como domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción del Juzgado Administrativo competente y su dirección de correo electrónico;
- II. La resolución que se impugna. En el caso de que se controvierta un decreto, acuerdo, acto o resolución de carácter general, precisará la fecha de su publicación;
- III. La autoridad o autoridades demandadas o el nombre y domicilio del particular demandado cuando el juicio sea promovido por la autoridad administrativa;
- IV. Los hechos que den motivo a la demanda;
- V. Las pruebas que ofrezca.

En caso de que se ofrezca prueba pericial o testimonial se precisarán los hechos sobre los que deban versar y señalarán los nombres y domicilios del perito o de los testigos.

En caso de que ofrezca pruebas documentales, podrá ofrecer también el expediente administrativo en que se haya dictado la resolución impugnada.

Se entiende por expediente administrativo el que contenga toda la información relacionada con el procedimiento que dio lugar a la resolución impugnada; dicha documentación será la que corresponda al inicio del procedimiento, los actos administrativos posteriores y a la resolución impugnada. La remisión del expediente administrativo no incluirá las documentales privadas del actor, salvo que las especifique como ofrecidas. El expediente administrativo será remitido en un solo ejemplar por la autoridad, el cual estará en el Juzgado Administrativo correspondiente a disposición de las partes que pretendan consultarlo;

- VI. Los conceptos de impugnación;

- VII. El nombre y domicilio del tercero interesado, cuando lo haya; y
- VIII. Lo que se pida, señalando en caso de solicitar una sentencia de condena, las cantidades o actos cuyo cumplimiento se demanda.

En cada demanda sólo podrá aparecer un demandante, salvo en los casos que se trate de la impugnación de resoluciones conexas, o que se afecte los intereses jurídicos de dos o más personas, mismas que podrán promover el juicio contra dichas resoluciones en una sola demanda.

En los casos en que sean dos o más demandantes éstos ejercerán su opción a través de un representante común.

En la demanda en que promuevan dos o más personas en contravención de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Juez requerirá a los promoventes para que en el plazo de cinco días presenten cada uno de ellos su demanda correspondiente, apercibidos que de no hacerlo se desechará la demanda inicial.

Cuando se omita el nombre del demandante o los datos precisados en las fracciones II y VI, el Juez desechará por improcedente la demanda interpuesta. Si se omiten los datos previstos en las fracciones I, III, IV, V, VII y VIII, el Juez requerirá al promovente para que los señale dentro del plazo de cinco días, apercibiéndolo que de no hacerlo en tiempo se tendrá por no presentada la demanda o por no ofrecidas las pruebas, según corresponda.

Si en el lugar señalado por el actor como domicilio del tercero, se negare que sea éste, el demandante deberá proporcionar al Juzgado la información suficiente para proceder a su primera búsqueda, siguiendo al efecto las reglas previstas en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.

Cuando no se señale dirección de correo electrónico, no se enviará el aviso electrónico que corresponda.

**Artículo 19.** El demandante deberá adjuntar a su demanda:

- I. Una copia de la misma y de los documentos anexos para cada una de las partes;
- II. El documento que acredite su personalidad o en el que conste que le fue reconocida por la autoridad demandada, o bien señalar los datos de registro del documento con la que esté acreditada ante el Tribunal, cuando no gestione en nombre propio;
- III. El documento en que conste la resolución impugnada;
- IV. En el supuesto de que se impugne una resolución negativa ficta, deberá acompañar una copia en la que obre el sello de recepción de la instancia no resuelta expresamente por la autoridad;
- V. La constancia de la notificación de la resolución impugnada;
- VI. Cuando no se haya recibido constancia de notificación o la misma hubiere sido practicada por correo, así se hará constar en el escrito de demanda, señalando la fecha en que dicha notificación se practicó. Si la autoridad demandada al contestar la demanda hace valer su extemporaneidad, anexando las constancias de notificación en que la apoya, el Juez procederá conforme a lo previsto en el artículo 21, fracción V, de esta Ley. Si durante el plazo previsto en el artículo 21, citado no se controvierte la legalidad de la notificación de la resolución impugnada, se presumirá legal la diligencia de notificación de la referida resolución;
- VII. El cuestionario que debe desahogar el perito, el cual deberá ir firmado por el demandante;
- VIII. El interrogatorio para el desahogo de la prueba testimonial, el que debe ir firmado por el demandante en el caso señalado en el último párrafo del artículo 49, de esta Ley; y
- IX. Las pruebas documentales que ofrezca.

Los particulares demandantes deberán señalar, sin acompañar, los documentos que fueron considerados en el procedimiento administrativo como información confidencial o comercial reservada. El Juez solicitará los documentos antes de cerrar la instrucción.

Cuando las pruebas documentales no obren en poder del demandante o cuando no hubiera podido obtenerlas a pesar de tratarse de documentos que legalmente se encuentren a su disposición, éste deberá señalar el archivo o lugar en que se encuentra para que a su costa se mande expedir copia de ellos o se requiera su remisión, cuando ésta sea legalmente posible. Para este efecto deberá identificar con toda precisión los documentos y tratándose de los que pueda tener a su disposición, bastará con que acompañe copia de la solicitud debidamente presentada por lo menos cinco días antes de la interposición de la demanda. Se entiende que el demandante tiene a su disposición los documentos, cuando legalmente pueda obtener copia autorizada de los originales o de las constancias.

Si no se adjuntan a la demanda los documentos a que se refiere este precepto, el Juez requerirá al promovente para que los presente dentro del plazo de cinco días. Cuando el promovente no los presente dentro de dicho plazo y se trate de los documentos a que se refieren las fracciones I a VI, se tendrá por no presentada la demanda. Si se trata de las pruebas a que se refieren las fracciones VII a IX, las mismas se tendrán por no ofrecidas.

**Artículo 20.** Cuando se alegue que la resolución administrativa no fue notificada o que lo fue ilegalmente, siempre que se trate de las impugnables en el juicio contencioso administrativo estatal, se estará a las reglas siguientes:

- I. Si el demandante afirma conocer la resolución administrativa, los conceptos de impugnación contra su notificación y contra la resolución misma, deberán hacerse valer en la demanda, en la que manifestará la fecha en que la conoció;
- II. Si el actor manifiesta que no conoce la resolución administrativa que pretende impugnar, así lo expresará en su demanda, señalando la autoridad a quien la atribuye, su notificación o su ejecución. En este caso, al contestar la demanda, la autoridad acompañará constancia de la resolución administrativa y de su notificación, mismas que el actor deberá combatir mediante ampliación de la demanda; y
- III. El Juzgado estudiará los conceptos de impugnación expresados contra la notificación, en forma previa al examen de los agravios expresados en contra de la resolución administrativa.

Si resuelve que no hubo notificación o que fue ilegal, considerará que el actor fue sabedor de la resolución administrativa desde la fecha en que manifestó conocerla o en la que se le dio a conocer, según se trate, quedando sin efectos todo lo actuado en base a dicha notificación, y procederá al estudio de la impugnación que se hubiese formulado contra la resolución.

Si resuelve que la notificación fue legalmente practicada y, como consecuencia de ello la demanda fue presentada extemporáneamente, sobreseerá el juicio en relación con la resolución administrativa combatida.

**Artículo 21.** Se podrá ampliar la demanda, dentro de los diez días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del acuerdo que admita su contestación, en los casos siguientes:

- I. Cuando se impugne una negativa ficta;
- II. Contra el acto principal del que derive la resolución impugnada en la demanda, así como su notificación, cuando se den a conocer en la contestación;
- III. En los casos previstos en el artículo anterior;
- IV. Cuando con motivo de la contestación, se introduzcan cuestiones que, sin violar el primer párrafo del artículo 26, no sean conocidas por el actor al presentar la demanda; y

- V. Cuando la autoridad demandada plantee el sobreseimiento del juicio por extemporaneidad en la presentación de la demanda.

En el escrito de ampliación de demanda se deberá señalar el nombre del actor y el juicio en que se actúa, debiendo adjuntar, con las copias necesarias para el traslado, las pruebas y documentos que en su caso se presenten.

Cuando las pruebas documentales no obren en poder del demandante o cuando no hubiera podido obtenerlas a pesar de tratarse de documentos que legalmente se encuentren a su disposición, será aplicable en lo conducente, lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 19, de esta Ley.

Si no se adjuntan las copias a que se refiere este artículo, el Juez requerirá al promovente para que las presente dentro del plazo de cinco días. Si el promovente no las presenta dentro de dicho plazo, se tendrá por no presentada la ampliación a la demanda. Si se trata de las pruebas documentales o de los cuestionarios dirigidos a peritos y testigos a que se refieren las fracciones VII a la IX del artículo 19 de esta Ley, las mismas se tendrán por no ofrecidas.

**Artículo 22.** El tercero, dentro de los treinta días siguientes a aquél en que se corra traslado de la demanda, podrá apersonarse en juicio mediante escrito que contendrá los requisitos de la demanda o de la contestación, según sea el caso, así como la justificación de su derecho para intervenir en el asunto.

Deberá adjuntar a su escrito, el documento en que se acredite su personalidad cuando no gestione en nombre propio, las pruebas documentales que ofrezca y el cuestionario para los peritos. Son aplicables en lo conducente los tres últimos párrafos del artículo 19.

## **Capítulo Segundo De la contestación**

**Artículo 23.** Admitida la demanda se correrá traslado de ella al demandado, emplazándolo para que la conteste dentro de los treinta días siguientes a aquél en que surta efectos el emplazamiento. El plazo para contestar la ampliación de la demanda será de diez días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del acuerdo que admita la ampliación. Si no se produce la contestación en tiempo y forma, o ésta no se refiere a todos los hechos, se tendrán como ciertos los que el actor impute de manera precisa al demandado, salvo que por las pruebas rendidas o por hechos notorios resulten desvirtuados.

Cuando alguna autoridad que deba ser parte en el juicio no fuese señalada por el actor como demandada, de oficio se le correrá traslado de la demanda para que la conteste en el plazo a que se refiere el párrafo anterior.

Cuando los demandados fueren varios el término para contestar les correrá individualmente.

Las dependencias, organismos o autoridades cuyos actos o resoluciones sean susceptibles de impugnarse ante el Tribunal, así como aquéllas encargadas de su defensa en el juicio y quienes puedan promover juicio de lesividad, deben registrar el domicilio oficial de las unidades administrativas a las que corresponda su representación en los juicios contencioso administrativos, así como su dirección de correo electrónico institucional para el efecto del envío del aviso electrónico y boletín jurisdiccional.

**Artículo 24.** El demandado en su contestación y en la contestación de la ampliación de la demanda, expresará:

- I. Los incidentes de previo y especial pronunciamiento a que haya lugar;
- II. Las consideraciones que, a su juicio, impidan se emita decisión en cuanto al fondo o demuestren que no ha nacido o se ha extinguido el derecho en que el actor apoya su demanda;

- III. Se referirá concretamente a cada uno de los hechos que el demandante le impute de manera expresa, afirmándolos, negándolos, expresando que los ignora por no ser propios o exponiendo cómo ocurrieron, según sea el caso;
- IV. Los argumentos por medio de los cuales se demuestra la ineficacia de los conceptos de impugnación;
- V. Los argumentos por medio de los cuales desvirtúe el derecho a indemnización que solicite la actora;
- VI. Las pruebas que ofrezca; y
- VII. En caso de que se ofrezca prueba pericial o testimonial, se precisarán los hechos sobre los que deban versar y se señalarán los nombres y domicilios del perito o de los testigos. Sin estos señalamientos se tendrán por no ofrecidas dichas pruebas.

**Artículo 25.** El demandado deberá adjuntar a su contestación:

- I. Copias de la misma y de los documentos que acompañe para el demandante y para el tercero señalado en la demanda;
- II. El documento en que acredite su personalidad cuando el demandado sea un particular y no gestione en nombre propio;
- III. El cuestionario que debe desahogar el perito, el cual deberá ir firmado por el demandado;
- IV. En su caso, la ampliación del cuestionario para el desahogo de la pericial ofrecida por el demandante; y
- V. Las pruebas documentales que ofrezca.

Tratándose de la contestación a la ampliación de la demanda, se deberán adjuntar también los documentos previstos en este artículo, excepto aquéllos que ya se hubieran acompañado al escrito de contestación de la demanda.

Para los efectos de este artículo será aplicable, en lo conducente, lo dispuesto por el artículo 19.

Las autoridades demandadas deberán señalar, sin acompañar, la información calificada confidencial o la información confidencial proporcionada por terceros independientes, obtenida en el ejercicio de las facultades. El Juez solicitará los documentos antes de cerrar la instrucción.

**Artículo 26.** En la contestación de la demanda no podrán cambiarse los fundamentos de derecho de la resolución impugnada.

En caso de resolución negativa ficta, la autoridad demandada o la facultada para contestar la demanda, expresará los hechos y el derecho en que se apoya la misma.

En la contestación de la demanda, o hasta antes del cierre de la instrucción, la autoridad demandada podrá allanarse a las pretensiones del demandante o revocar la resolución impugnada.

### **Capítulo Tercero** **De las medidas cautelares**

**Artículo 27.** Una vez iniciado el juicio contencioso administrativo, salvo en los casos en que se ocasione perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público, y con el fin de asegurar la eficacia de la sentencia, la Sala Superior o Especializada o el Juzgado Administrativo del Tribunal que conozca del juicio podrán decretar la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a fin de mantener la situación de hecho existente en el estado en que se encuentra, así como todas las medidas cautelares positivas necesarias para evitar que el litigio quede sin materia o se cause un daño irreparable al actor.

La suspensión de la ejecución del acto impugnado se tramitará y resolverá exclusivamente de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 32 de esta Ley.

Las demás medidas cautelares se tramitarán y resolverán de conformidad con el procedimiento previsto en la presente disposición jurídica y los artículos 28, 29, 30 y 31, de esta Ley.

Durante los periodos de vacaciones del Tribunal, en cada sede dicho Tribunal cubrirá la guardia y quedará habilitado para resolver las peticiones urgentes sobre medidas cautelares o suspensión del acto impugnado, relacionadas con cuestiones planteadas en la demanda.

**Artículo 28.** Las medidas cautelares se tramitarán de conformidad con el incidente respectivo, el cual se iniciará de conformidad con lo siguiente:

- I. La promoción en donde se soliciten las medidas cautelares señaladas, deberá contener los siguientes requisitos:
  - a) El nombre del demandante y su domicilio para oír y recibir notificaciones, el cual deberá encontrarse ubicado dentro de la jurisdicción territorial de la Sala Superior o Especializada o el Juzgado Administrativo del Tribunal que conozca del juicio, así como su dirección de correo electrónico.
  - b) Resolución que se pretende impugnar y fecha de notificación de la misma.
  - c) Los hechos que se pretenden resguardar con la medida cautelar.
  - d) Expresión de los motivos por los cuales solicita la medida cautelar.
- II. El escrito de solicitud de medidas cautelares deberá cumplir con lo siguiente:
  - a) Acreditar la necesidad para gestionar la medida cautelar.
  - b) Adjuntar copia de la solicitud, para cada una de las partes, a fin de correrles traslado.

En caso de no cumplir con los requisitos previstos en las fracciones del presente artículo, se tendrá por no interpuesto el incidente.

En los demás casos, el particular justificará en su petición las razones por las cuales las medidas cautelares son indispensables y el Magistrado o el Juez Administrativo podrán otorgarlas, motivando las razones de su procedencia.

La solicitud de las medidas cautelares, se podrá presentar en cualquier tiempo, hasta antes de que se dicte sentencia definitiva.

**Artículo 29.** El acuerdo que admita el incidente de petición de medidas cautelares, deberá emitirse dentro de las veinticuatro horas siguientes a su interposición, en dicho acuerdo se ordenará correr traslado a quien se impute el acto administrativo o los hechos objeto de la controversia, pidiéndole un informe que deberá rendir en un plazo de setenta y dos horas siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del acuerdo respectivo. Si no se rinde el informe o si éste no se refiere específicamente a los hechos que le impute el promovente, dichos hechos se tendrán por ciertos. En el acuerdo a que se refiere este párrafo, la Sala Superior o Especializada o el Juzgado Administrativo del Tribunal, resolverán sobre las medidas cautelares previas que se hayan solicitado.

Dentro del plazo de cinco días contados a partir de que haya recibido el informe o que haya vencido el término para presentarlo, el Tribunal dictará la resolución en la que, de manera definitiva, decreta o niegue las medidas cautelares solicitadas, decida en su caso, sobre la admisión de la garantía ofrecida, la cual deberá otorgarse dentro del plazo de tres días. Cuando no se otorgare la garantía dentro del plazo señalado, las medidas cautelares dejarán de tener efecto.

Mientras no se dicte sentencia definitiva el Magistrado o el Juez que hubiere conocido del incidente, podrán modificar o revocar la resolución que haya decretado o negado las medidas cautelares, cuando ocurra un hecho superveniente que lo justifique.

**Artículo 30.** El Magistrado Instructor o el Juez podrán decretar medidas cautelares positivas, entre otros casos, cuando, tratándose de situaciones jurídicas duraderas, se produzcan daños substanciales al actor o una lesión importante del derecho que pretende por el simple transcurso del tiempo.

**Artículo 31.** En los casos en los que las medidas cautelares puedan causar daños a terceros, la Sala Superior o Especializada o el Juzgado Administrativo que conozca del juicio, las ordenará siempre que el actor otorgue garantía bastante para reparar, mediante indemnización, los daños y perjuicios que con ellas pudieran causarse si no obtiene sentencia favorable en el juicio, garantía que deberá expedirse a favor de los terceros que pudieran tener derecho a la reparación del daño o a la indemnización citada y quedará a disposición del Tribunal. Si no es cuantificable la indemnización respectiva, se fijará discrecionalmente el importe de la garantía, expresando los razonamientos lógicos y jurídicos respectivos. Si se carece por completo de datos que permitan el ejercicio de esta facultad, se requerirá a las partes afectadas para que proporcionen todos aquéllos que permitan conocer el valor probable del negocio y hagan posible la fijación del monto de la garantía.

Por su parte, la autoridad podrá obligarse a resarcir los daños y perjuicios que se pudieran causar al particular; en cuyo caso, la Sala Superior o Especializada o el Juzgado Administrativo, considerando las circunstancias del caso, podrá no dictar las medidas cautelares. En este caso, si la sentencia definitiva es contraria a la autoridad, el Tribunal deberá condenar a pagar la indemnización administrativa que corresponda.

**Artículo 32.** La solicitud de suspensión de la ejecución del acto administrativo impugnado, presentado por el actor o su representante legal, se tramitará y resolverá, de conformidad con las reglas siguientes:

I. Se concederá siempre que:

- a) No se afecte el interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público.
- b) Sean de difícil reparación los daños o perjuicios que se causen al solicitante con la ejecución del acto impugnado;

II. Para el otorgamiento de la suspensión deberán satisfacerse los siguientes requisitos:

- a) Tratándose de la suspensión de actos de determinación, liquidación, ejecución o cobro de contribuciones, aprovechamientos y otros créditos fiscales, se concederá la suspensión, la que surtirá sus efectos si se ha constituido o se constituye la garantía del interés fiscal ante la autoridad ejecutora por cualquiera de los medios permitidos por las leyes fiscales aplicables.

Al otorgar la suspensión, se podrá reducir el monto de la garantía, en los siguientes casos:

- 1. Si el monto de los créditos excediere la capacidad económica del solicitante.
- 2. Si se tratara de tercero distinto al sujeto obligado de manera directa o solidaria al pago del crédito.
- b) En los casos en que la suspensión pudiera causar daños o perjuicios a terceros, se concederá si el solicitante otorga garantía bastante para reparar el daño o indemnizar el perjuicio que con ella se cause, si éste no obtiene sentencia favorable.

En caso de afectaciones no estimables en dinero, de proceder la suspensión, se fijará discrecionalmente el importe de la garantía.



- c) En los demás casos, se concederá determinando la situación en que habrán de quedar las cosas, así como las medidas pertinentes para preservar la materia del juicio principal, hasta que se pronuncie sentencia firme.
  - d) El monto de la garantía y contragarantía será fijado por la Sala Superior o Especializada o el Juzgado Administrativo del Tribunal que conozca del juicio o quien los supla;
- III. El procedimiento será:
- a) La solicitud podrá ser formulada en la demanda o en escrito diverso presentado ante la Sala Superior o Especializada o el Juzgado Administrativo en que se encuentre radicado el juicio correspondiente, en cualquier tiempo mientras no se dicte sentencia definitiva.
  - b) Se tramitará por cuerda separada, bajo la responsabilidad de la Sala Superior o Especializada o de los Juzgados Administrativos del Tribunal.
  - c) La Sala Superior o Especializada o el Juzgado Administrativo competente del Tribunal, deberán proveer sobre la suspensión provisional de la ejecución, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la presentación de la solicitud.
  - d) La Sala Superior o Especializada o el Juzgado Administrativo competente requerirá a la autoridad demandada un informe relativo a la suspensión definitiva, el que se deberá rendir en el plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del acuerdo respectivo. Vencido el término, con el informe o sin él, la Sala Superior o Especializada o el Juzgado Administrativo resolverán lo que corresponda, dentro de los cinco días siguientes;
- IV. Mientras no se dicte sentencia definitiva en el juicio, la Sala Superior o Especializada o el Juzgado Administrativo competente podrá modificar o revocar la resolución que haya concedido o negado la suspensión definitiva, cuando ocurra un hecho superveniente que lo justifique; y
- V. Cuando el solicitante de la suspensión obtenga sentencia favorable y ésta quede firme, la Sala Superior o Especializada o el Juzgado Administrativo ordenará la cancelación o liberación de la garantía otorgada. En caso de que la sentencia firme le sea desfavorable, a petición de la contraparte o en su caso, del tercero, y previo acreditamiento de que se causaron perjuicios o se sufrieron daños, la Sala Superior o Especializada o el Juzgado Administrativo la ordenará hacer efectiva la garantía otorgada ante la autoridad.

**Artículo 33.** Las medidas cautelares positivas y la suspensión de la ejecución del acto impugnado podrán quedar sin efecto si la contraparte exhibe contragarantía para indemnizar los daños y perjuicios que pudieran causarse a la parte actora. Además, la contragarantía deberá cubrir los costos de la garantía que hubiese otorgado la parte actora, la cual comprenderá, entre otros aspectos, los siguientes:

- I. Los gastos o primas pagados, conforme a la Ley, a la empresa legalmente autorizada que haya otorgado la garantía;
- II. Los gastos legales de la escritura respectiva y su registro, así como los de cancelación y su registro, cuando la parte actora hubiere otorgado garantía hipotecaria;
- III. Los gastos legales acreditados para constituir el depósito; y/o
- IV. Los gastos efectivamente erogados para constituir la garantía, siempre que estén debidamente comprobados con la documentación correspondiente.

No se admitirá la contragarantía si de ejecutarse el acto impugnado o de no concederse la medida cautelar positiva queda sin materia el juicio o cuando resulte en extremo difícil restituir las cosas al estado que guardaban antes del inicio del juicio, lo cual deberá ser motivado por la Sala Superior o Especializada o el Juzgado Administrativo, según corresponda.

#### **Capítulo Cuarto De los incidentes**

**Artículo 34.** En el juicio contencioso administrativo Estatal sólo serán de previo y especial pronunciamiento:

- I. La incompetencia;
- II. El de acumulación de juicios;
- III. El de nulidad de notificaciones;
- IV. La recusación por causa de impedimento;
- V. La reposición de autos; y
- VI. La interrupción por causa de muerte, disolución, declaratoria de ausencia o incapacidad.

Cuando la promoción del incidente sea frívola e improcedente, se impondrá a quien lo promueva una multa de diez a cincuenta veces la unidad de medida y actualización.

**Artículo 35.** Los Juzgados Administrativos serán competentes para conocer de los juicios por razón de territorio, de conformidad con lo previsto en el artículo 19, de la Ley Orgánica.

En caso de duda, será competente por razón de territorio el Juzgado Administrativo ante quien se haya presentado el asunto.

Cuando un Juzgado Administrativo esté conociendo de algún juicio que sea competencia de otro, el demandado o el tercero podrán acudir ante el Pleno de la Sala Superior del Tribunal exhibiendo copia certificada de la demanda y de las constancias que estime pertinentes, a fin de que se someta el asunto al conocimiento del Pleno de referencia.

**Artículo 36.** Procede la acumulación de dos o más juicios pendientes de resolución en los casos en que:

- I. Las partes sean las mismas y se invoquen idénticos agravios;
- II. Siendo diferentes las partes e invocándose distintos agravios, el acto impugnado sea uno mismo o se impugne varias partes del mismo acto; e
- III. Independientemente de que las partes y los agravios sean o no diversos, se impugnen actos o resoluciones que sean unos antecedentes o consecuencia de los otros.

**Artículo 37.** La acumulación se solicitará ante la Sala Superior o Especializada o los Juzgados Administrativos que estén conociendo del juicio en el cual la demanda se presentó primero, para lo cual, en un plazo que no exceda de seis días, solicitará el envío de los autos del juicio. La Sala Superior o Especializada o los Juzgados Administrativos que conozcan de la acumulación respectivamente, en el plazo de cinco días, deberán de dictar la resolución correspondiente. La acumulación podrá tramitarse de oficio.

**Artículo 38.** Las notificaciones que no fueren hechas conforme a lo dispuesto en esta Ley serán nulas. En este caso el perjudicado podrá pedir que se declare la nulidad dentro de los cinco días siguientes a aquél en que conoció el hecho, ofreciendo las pruebas pertinentes en el mismo escrito en que se promueva la nulidad.

Las promociones de nulidad notoriamente infundadas se desecharán de plano.

Si se admite la promoción, se dará vista a las demás partes por el término de cinco días para que expongan lo que a su derecho convenga; transcurrido dicho plazo, se dictará resolución.

Si se declara la nulidad, el Tribunal ordenará reponer la notificación anulada y las actuaciones posteriores. Asimismo, se impondrá una multa al actuario, equivalente a diez veces la Unidad de Medida y Actualización, sin que exceda del 30% de su sueldo mensual. El actuario podrá ser destituido de su cargo, sin responsabilidad para el Tribunal en caso de reincidencia.

**Artículo 39.** Las partes podrán recusar a los Magistrados, Jueces Administrativos o peritos designados en el juicio contencioso administrativo, cuando estén en alguno de los casos de impedimento a que se refiere el artículo 14 de esta Ley.

**Artículo 40.** La recusación de Magistrados o Jueces Administrativos se promoverá mediante escrito que se presente en la Sala Superior o Especializada o Juzgados Administrativos adscritos al Tribunal en los que se halle adscrito el Magistrado o Juez de que se trate, acompañando las pruebas que se ofrezcan. El Magistrado o el Juez Administrativo competente, dentro de los cinco días siguientes, enviará al Presidente del Pleno de la Sala Superior el escrito de recusación junto con un informe que el Magistrado o el Juez Administrativo recusado debe rendir, a fin de que se someta el asunto al conocimiento del Pleno. A falta de informe se presumirá cierto el impedimento. Si el Pleno del Tribunal considera fundada la recusación, el Magistrado o el Juez Administrativo será sustituido en los términos de la Ley Orgánica.

Los Magistrados que conozcan de una recusación son irrecusables para ese solo efecto.

La recusación del perito designado en el juicio contencioso administrativo se promoverá, ante el Magistrado o el Juez Administrativo que conozca del juicio, dentro de los seis días siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del acuerdo por el que se le designe.

El Magistrado o el Juez Administrativo pedirá al perito recusado que rinda un informe dentro de los tres días siguientes. A falta de informe, se presumirá cierto el impedimento. Si el Magistrado de la Sala Superior, la Sala Especializada o el Juez Administrativo que conozca del juicio encuentra fundada la recusación, substituirá al perito.

**Artículo 41.** Cuando alguna de las partes sostenga la falsedad de un documento, incluyendo las promociones y actuaciones en juicio, el incidente se podrá hacer valer ante el Magistrado o el Juez Administrativo que conozca del juicio hasta antes de que se cierre la instrucción en el juicio. El incidente se substanciará conforme a lo dispuesto en el cuarto párrafo del artículo 44 de esta Ley.

Si alguna de las partes sostiene la falsedad de un documento firmado por otra, el Magistrado o el Juez Administrativo que conozca del juicio podrá citar a la parte respectiva para que estampe su firma en presencia del Secretario, mismo que se tendrá como indubitable para el cotejo.

En los casos distintos de los señalados en el párrafo anterior, el incidentista deberá acompañar el documento que considere como indubitado o señalar el lugar donde se encuentre, o bien ofrecer la pericial correspondiente; si no lo hace, el Magistrado o el Juez Administrativo que conozca del juicio desechará el incidente.

El Magistrado o el Juez Administrativo que conozca del juicio resolverán sobre la autenticidad del documento exclusivamente para los efectos del juicio en el que se presente el incidente.

**Artículo 42.** Las partes o el Tribunal de oficio solicitarán se substancie el incidente de reposición de autos, para lo cual se hará constar en el acta que para tal efecto se levante la existencia anterior y la falta posterior del expediente o de las actuaciones faltantes. A partir de la fecha de esta acta, quedará suspendido el juicio y no correrán los términos.

Con el acta se dará vista a las partes para que en el término de diez días prorrogables exhiban ante los Magistrados o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio, en copia simple o certificada, las constancias y documentos relativos al expediente que obren en su poder, a fin de reponerlo. Una vez integrado, en el plazo de cinco días, los Magistrados o los Jueces Administrativos de referencia declararán repuestos los autos, se levantará la suspensión y se continuará con el procedimiento.

Cuando la pérdida ocurra encontrándose los autos a disposición de los Magistrados o los Jueces Administrativos, estos procederán a la reposición de autos y una vez integrado el expediente, se resolverá el juicio.

**Artículo 43.** La interrupción del juicio por causa de muerte, disolución, incapacidad o declaratoria de ausencia durará como máximo un año y se sujetará a lo siguiente:

- I. Se decretará por los Magistrados y los Jueces Administrativos que conozcan del juicio a partir de la fecha en que éstos tengan conocimiento de la existencia de alguno de los supuestos a que se refiere este artículo; y
- II. Si transcurrido el plazo máximo de interrupción, no comparece el albacea, el representante legal o el tutor, los Magistrados o los Jueces Administrativos que conozca del juicio, ordenarán la reanudación del mismo, resolviendo que todas las notificaciones se efectúen por lista al representante de la sucesión, de la sociedad en disolución, del ausente o del incapaz, según sea el caso.

**Artículo 44.** Cuando se promueva alguno de los incidentes previstos en el artículo 34, se suspenderá el juicio en el principal hasta que se dicte la resolución correspondiente.

Los incidentes a que se refieren las fracciones I, II y IV, de dicho artículo únicamente podrán promoverse hasta antes de que quede cerrada la instrucción, en los términos del artículo 52, de esta Ley.

Cuando se promuevan incidentes que no sean de previo y especial pronunciamiento, continuará el trámite del proceso.

Si no está previsto algún trámite especial, los incidentes se substanciarán corriendo traslado de la promoción a las partes por el término de tres días. Con el escrito por el que se promueva el incidente o se desahogue el traslado concedido, se ofrecerán las pruebas pertinentes y se presentarán los documentos, los cuestionarios e interrogatorios de testigos y peritos, siendo aplicables para las pruebas pericial y testimonial las reglas relativas del principal.

## **Capítulo Quinto De las pruebas**

**Artículo 45.** En los juicios que se tramiten ante el Tribunal, el actor que pretende se reconozca o se haga efectivo un derecho subjetivo, deberá probar los hechos de los que deriva su derecho y la violación del mismo, cuando ésta consista en hechos positivos y el demandado de sus excepciones.

En los juicios que se tramiten ante el Tribunal, serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absoluciones de posiciones y la petición de informes, salvo que los informes se limiten a hechos que consten en documentos que obren en poder de las autoridades.

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya dictado sentencia. En este caso, se ordenará dar vista a la contraparte para que en el plazo de cinco días exprese lo que a su derecho convenga.

**Artículo 46.** El Tribunal hasta antes de que se cierre la instrucción, para un mejor conocimiento de los hechos controvertidos, podrán acordar la exhibición de cualquier documento que tenga relación con los mismos, ordenar la práctica de cualquier diligencia o proveer la preparación y desahogo de la prueba pericial cuando se planteen cuestiones de carácter técnico y no hubiere sido ofrecida por las partes.

El Tribunal podrá reabrir la instrucción para los efectos señalados anteriormente.

**Artículo 47.** Las resoluciones y actos administrativos se presumirán legales. Sin embargo, las autoridades deberán probar los hechos que los motiven cuando el afectado los niegue lisa y llanamente, a menos que la negativa implique la afirmación de otro hecho.

**Artículo 48.** La prueba pericial se sujetará a lo siguiente:

- I. En el acuerdo que recaiga a la contestación de la demanda o de su ampliación, se requerirá a las partes para que dentro del plazo de diez días presenten a sus peritos, a fin de que acrediten que reúnen los requisitos correspondientes, acepten el cargo y protesten su legal desempeño, apercibiéndolas de que, si no lo hacen sin justa causa, o la persona propuesta no acepta el cargo o no reúne los requisitos de ley, sólo se considerará el peritaje de quien haya cumplimentado el requerimiento.

Los peritos deberán rendir su propio dictamen autónomo e independiente y exponer sus razones o sustentos en los que se apoyan, por lo que no deberán sustentar su dictamen en las respuestas expuestas por otro perito, ni remitirse a ellas para justificar su opinión técnica;

- II. Los Magistrados o los Jueces Administrativos cuando a su juicio deban presidir la diligencia y lo permita la naturaleza de ésta, señalará lugar, día y hora para el desahogo de la prueba pericial, pudiendo pedir a los peritos todas las aclaraciones que estime conducentes, y exigirles la práctica de nuevas diligencias;
- III. En los acuerdos por los que se discierna del cargo a cada perito, los Magistrados o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio concederán un plazo mínimo de quince días para que rinda y ratifique su dictamen, con el apercibimiento a la parte que lo propuso de que únicamente se considerarán los dictámenes rendidos dentro del plazo concedido;
- IV. Por una sola vez y por causa que lo justifique, comunicada al instructor antes de vencer los plazos mencionados en este artículo, las partes podrán solicitar la ampliación del plazo para rendir el dictamen o la sustitución de su perito, señalando en este caso, el nombre y domicilio de la nueva persona propuesta. La parte que haya sustituido a su perito conforme a la fracción I, ya no podrá hacerlo en el caso previsto en la fracción III de este precepto; y
- V. El perito tercero será designado por los Magistrados o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio, de entre los que tenga adscritos. En el caso de que no hubiere perito adscrito en la ciencia o arte sobre el cual verse el peritaje, éstos lo designarán bajo su responsabilidad a la persona que deba rendir dicho dictamen. Cuando haya lugar a designar perito tercero valuador, el nombramiento deberá recaer en una institución de crédito, debiendo cubrirse sus honorarios por las partes. En los demás casos los cubrirá el Tribunal. En el auto en que se designe perito tercero, se le concederá un plazo mínimo de diez días para que rinda su dictamen.

El Magistrado Instructor o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio, dentro del plazo de tres días posteriores a la notificación del acuerdo que tenga por rendido el dictamen del perito tercero, podrán ordenar que se lleve a cabo el desahogo de una junta de peritos, en la cual se planteen aclaraciones en relación a los dictámenes. El acuerdo por el que se fije el lugar, día y hora para la celebración de la junta de peritos deberá notificarse a todas las partes, así como a los peritos.

En la audiencia, el Magistrado Instructor o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio podrán requerir que los peritos hagan las aclaraciones correspondientes, debiendo levantar el acta circunstanciada correspondiente.

En el caso del Pleno de la Sala Superior del Tribunal, el Magistrado Instructor podrá ordenar directamente la reapertura de la instrucción del juicio, a efecto de que la junta de peritos se realice en el lugar que designe dicho Pleno de la Sala Superior.

**Artículo 49.** Para desahogar la prueba testimonial se requerirá a la oferente para que presente a los testigos y cuando ésta manifieste no poder presentarlos, los citarán los Magistrados ponentes o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio para que comparezcan el día y hora que al efecto señalen. De los testimonios se levantará acta pormenorizada y podrán serles formuladas por el Magistrado Instructor, los Jueces Administrativos que conozcan del juicio, o por las partes, aquellas preguntas que estén en relación directa con los hechos controvertidos o persigan la aclaración de cualquier respuesta. Las autoridades rendirán testimonio por escrito.

Cuando los testigos tengan su domicilio fuera de la sede de la Sala Superior o Especializada o del Juzgado Administrativo competente, podrán éstos desahogar la prueba mediante exhorto, previa calificación hecha por el Magistrado Instructor o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio, pudiendo repreguntar el Magistrado o Juez que desahogue el exhorto, en términos del artículo 74, de esta Ley.

**Artículo 50.** A fin de que las partes puedan rendir sus pruebas, los funcionarios o autoridades tienen obligación de expedir con toda oportunidad, previo pago de los derechos correspondientes, las copias certificadas de los documentos que les soliciten; si no se cumpliera con esa obligación la parte interesada solicitará a los Magistrados o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio que requiera a los omisos.

Cuando sin causa justificada la autoridad demandada no expida las copias de los documentos ofrecidos por el demandante para probar los hechos imputados a aquélla y siempre que los documentos solicitados hubieran sido identificados con toda precisión tanto en sus características como en su contenido, se presumirán ciertos los hechos que pretenda probar con esos documentos.

En los casos en que la autoridad requerida no sea parte e incumpla, los Magistrados o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio podrán hacer valer como medida de apremio la imposición de una multa por el monto equivalente de entre noventa y ciento cincuenta veces la unidad de medida y actualización, al funcionario omiso. También podrá comisionar al Secretario o Actuario que deba recabar la certificación omitida u ordenar la compulsión de los documentos exhibidos por las partes, con los originales que obren en poder de la autoridad.

Cuando se soliciten copias de documentos que no puedan proporcionarse en la práctica administrativa normal, las autoridades podrán solicitar un plazo adicional para realizar las diligencias extraordinarias que el caso amerite y si al cabo de éstas no se localizan, los Magistrados o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio podrán considerar que se está en presencia de omisión por causa justificada.

**Artículo 51.** La valoración de las pruebas se hará de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- I. Harán prueba plena la confesión expresa de las partes, las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por autoridad en documentos públicos, incluyendo los digitales; pero, si en los documentos públicos citados se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado;
- II. Tratándose de actos de comprobación de las autoridades administrativas, se entenderán como legalmente afirmados los hechos que constan en las actas respectivas; y
- III. El valor de las pruebas pericial y testimonial, así como el de las demás pruebas, quedará a la prudente apreciación de los Magistrados o de los Jueces Administrativos que conozcan del juicio.

Cuando se trate de documentos digitales con código o cadena digital, firma electrónica distinta a una firma electrónica avanzada o sello digital, para su valoración se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro y al prudente arbitrio de los Magistrados o Jueces Administrativos que conozcan del juicio.

Cuando por el enlace de las pruebas rendidas y de las presunciones formadas, los Magistrados o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio adquieran convicción distinta acerca de los hechos materia del litigio, podrán valorar las pruebas sin sujetarse a lo dispuesto en las fracciones anteriores, debiendo fundar razonadamente esta parte de su sentencia.

### **Capítulo Sexto Del cierre de la Instrucción**

**Artículo 52.** Los Magistrados o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio, cinco días después de que haya concluido la sustanciación del juicio y/o no existiere ninguna cuestión pendiente que impida su resolución, notificarán a las partes que tienen un término de cinco días para formular alegatos de lo bien probado por escrito. Los alegatos presentados en tiempo deberán ser considerados al dictar sentencia; dichos alegatos no pueden ampliar la litis fijada en los acuerdos de admisión a la demanda o de admisión a la ampliación a la demanda, en su caso.

Al vencer el plazo de cinco días a que se refiere el párrafo anterior, con alegatos o sin ellos, quedará cerrada la instrucción del juicio, sin necesidad de una declaratoria expresa, y a partir del día siguiente empezarán a computarse los plazos previstos en el artículo 54 de esta Ley.

### **Capítulo Séptimo De la facultad de atracción**

**Artículo 53.** El Pleno de la Sala Superior del Tribunal podrá resolver los juicios o recursos de revisión con características especiales.

I. Revisten características especiales los juicios o recursos de revisión en los que:

a) Por su materia, conceptos de impugnación o cuantía se consideren de interés y trascendencia.

Tratándose de la cuantía, el valor del negocio será determinado por el Pleno de la Sala Superior de referencia, mediante la emisión del acuerdo general correspondiente.

b) Para su resolución sea necesario establecer, por primera vez, la interpretación directa de una ley, reglamento o disposición administrativa de carácter general; fijar el alcance de los elementos constitutivos de una contribución.

II. Para el ejercicio de la facultad de atracción, se estará a las siguientes reglas:

a) La petición que en su caso formulen los Magistrados, los Jueces Administrativos, los demandantes o las autoridades que hayan intervenido en los juicios o en los recursos de revisión correspondientes, deberá presentarse respecto de juicios, hasta antes del cierre de la instrucción y tratándose del recurso de revisión, hasta antes del dictado de la sentencia definitiva.

b) El Pleno de la Sala Superior comunicará el ejercicio de la facultad de atracción al Magistrado que conozca del recurso de revisión antes del dictado de la sentencia definitiva o a los Jueces Administrativos que conozcan del juicio antes del cierre de la instrucción, según sea el caso.

c) Los acuerdos del Pleno de la Sala Superior del Tribunal que admitan la petición o que de oficio decidan atraer el juicio o el recurso de revisión, serán notificados personalmente a las partes en los términos de los artículos 72, fracción I, y 73 de esta Ley. Al efectuar la notificación se les requerirá que señalen domicilio para recibir notificaciones en la sede de dicha Sala Superior, así como que designen persona autorizada para recibirlas o, en el caso de las autoridades, que señalen a su representante en el mismo. En caso de no hacerlo, la resolución y las actuaciones diversas que dicte el Pleno de la Sala Superior les serán notificadas en el domicilio que obre en autos.

d) En el caso de que se haya ejercido la facultad de atracción por parte del Pleno de la Sala Superior, el Juez Administrativo que conozca del juicio lo continuará hasta el cierre de la instrucción y una vez hecho lo anterior remitirá el expediente al Pleno de la Sala Superior para que dicte la sentencia correspondiente. Tratándose de recursos de revisión, el expediente se remitirá al citado Pleno en un plazo de tres días contados a partir de la fecha en que se comunique al Magistrado sobre el ejercicio de la facultad de atracción.

### **Capítulo Octavo De la sentencia**

**Artículo 54.** La sentencia se pronunciará por el Tribunal dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a aquél en que haya quedado cerrada la instrucción en el juicio. Para dictar resolución en los casos de sobreseimiento, por alguna de las causas previstas en el artículo 13 de esta Ley, no será necesario que se hubiese cerrado la instrucción.

**Artículo 55.** Las sentencias del Tribunal se fundarán en derecho y resolverán sobre la pretensión del actor que se deduzca de su demanda, en relación con una resolución impugnada, teniendo la facultad de invocar hechos notorios.

Cuando se hagan valer diversas causales de ilegalidad, la sentencia del Tribunal deberá examinar primero aquéllas que puedan llevar a declarar la nulidad lisa y llana. En el caso de que la sentencia declare la nulidad de una resolución por la omisión de los requisitos formales exigidos por las leyes, o por vicios de procedimiento, la misma deberá señalar en qué forma afectaron las defensas del particular y trascendieron al sentido de la resolución.

El Tribunal podrá corregir los errores que adviertan en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios y causales de ilegalidad, así como los demás razonamientos de las partes, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en la demanda y en la contestación.

Tratándose de las sentencias que resuelvan sobre la legalidad de la resolución dictada en un recurso administrativo, si se cuenta con elementos suficientes para ello, los Magistrados o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio se pronunciarán sobre la legalidad de la resolución recurrida, en la parte que no satisfizo el interés jurídico del demandante. No se podrán anular o modificar los actos de las autoridades administrativas no impugnados de manera expresa en la demanda.

En el caso de sentencias en que se condene a la autoridad a la restitución de un derecho subjetivo violado o a la devolución de una cantidad, el Tribunal deberá previamente constatar el derecho que tiene el particular, además de la ilegalidad de la resolución impugnada.

**Artículo 56.** Las sentencias que dicte el Tribunal con motivo de las demandas que prevé la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Querétaro, deberán contener como elementos mínimos los siguientes:

- I. El relativo a la existencia de la relación de causalidad entre la actividad administrativa y la lesión producida y la valoración del daño o perjuicio causado; y
- II. Determinar el monto de la indemnización, explicitando los criterios utilizados para su cuantificación.



**Artículo 57.** Se declarará que una resolución administrativa es ilegal cuando se demuestre alguna de las siguientes causales:

- I. Incompetencia del funcionario que la haya dictado, ordenado o tramitado el procedimiento del que deriva dicha resolución;
- II. Omisión de los requisitos formales exigidos por las leyes, siempre que afecte las defensas del particular y trascienda al sentido de la resolución impugnada, inclusive la ausencia de fundamentación o motivación, en su caso;
- III. Vicios del procedimiento siempre que afecten las defensas del particular y trasciendan al sentido de la resolución impugnada;
- IV. Si los hechos que la motivaron no se realizaron, fueron distintos o se apreciaron en forma equivocada, o bien si se dictó en contravención de las disposiciones aplicadas o dejó de aplicar las debidas, en cuanto al fondo del asunto;y
- V. Cuando la resolución administrativa dictada en ejercicio de facultades discrecionales no corresponda a los fines para los cuales la ley confiera dichas facultades.

Para los efectos de lo dispuesto por las fracciones II y III del presente artículo, se considera que no afectan las defensas del particular ni trascienden al sentido de la resolución impugnada, entre otros, los vicios siguientes:

- a) Cuando en un citatorio no se haga mención que es para recibir una orden de visita domiciliaria, siempre que ésta se inicie con el destinatario de la orden.
- b) Cuando en un citatorio no se haga constar en forma circunstanciada la forma en que el notificador se cercioró que se encontraba en el domicilio correcto, siempre que la diligencia se haya efectuado en el domicilio indicado en el documento que deba notificarse.
- c) Cuando en la entrega del citatorio se hayan cometido vicios de procedimiento, siempre que la diligencia prevista en dicho citatorio se haya entendido directamente con el interesado o con su representante legal.
- d) Cuando existan irregularidades en los citatorios, en las notificaciones de requerimientos de solicitudes de datos, informes o documentos, o en los propios requerimientos, siempre y cuando el particular desahogue los mismos, exhibiendo oportunamente la información y documentación solicitados.
- e) Cuando no se dé a conocer al contribuyente visitado el resultado de una compulsión a terceros, si la resolución impugnada no se sustenta en dichos resultados.
- f) Cuando no se valore alguna prueba para acreditar los hechos asentados en el oficio de observaciones o en la última acta parcial, siempre que dicha prueba no sea idónea para dichos efectos.

El Tribunal podrá hacer valer de oficio, por ser de orden público, la incompetencia de la autoridad para dictar la resolución impugnada o para ordenar o tramitar el procedimiento del que derive y la ausencia total de fundamentación o motivación en dicha resolución.

Cuando resulte fundada la incompetencia de la autoridad y además existan agravios encaminados a controvertir el fondo del asunto, el Tribunal deberá analizarlos y si alguno de ellos resulta fundado, con base en el principio de mayor beneficio, procederá a resolver el fondo de la cuestión efectivamente planteada por el actor.

**Artículo 58.** La sentencia definitiva podrá:

- I. Reconocer la validez de la resolución impugnada;
- II. Declarar la nulidad de la resolución impugnada;
- III. Siempre que se esté en alguno de los supuestos previstos en las fracciones II y III, del artículo 57, de esta Ley, el Tribunal declarará la nulidad para el efecto de que se reponga el procedimiento o se emita nueva resolución; en los demás casos, cuando corresponda a la pretensión deducida, también podrá indicar los términos conforme a los cuales deberá dictar su resolución la autoridad administrativa.

En los casos en que la sentencia implique una modificación a la cuantía de la resolución administrativa impugnada, los Magistrados o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio deberán precisar, el monto, el alcance y los términos de la misma para su cumplimiento.

Tratándose de sanciones, cuando dicho Tribunal aprecie que la sanción es excesiva porque no se motivó adecuadamente o no se dieron los hechos agravantes de la sanción, deberá reducir el importe de la sanción apreciando libremente las circunstancias que dieron lugar a la misma; y

- IV. Declarar la nulidad de la resolución impugnada y además:
  - a) Reconocer al actor la existencia de un derecho subjetivo y condenar al cumplimiento de la obligación correlativa.
  - b) Otorgar o restituir al actor en el goce de los derechos afectados.
  - c) Declarar la nulidad del acto o resolución administrativa de carácter general, caso en que cesarán los efectos de los actos de ejecución que afectan al demandante, inclusive el primer acto de aplicación que hubiese impugnado. La declaración de nulidad no tendrá otros efectos para el demandante, salvo lo previsto por las leyes de la materia de que se trate.
  - d) Reconocer la existencia de un derecho subjetivo y condenar al ente público estatal o municipal al pago de una indemnización por los daños y perjuicios causados por sus servidores públicos.

Si la sentencia obliga a la autoridad a realizar un determinado acto o reponer un procedimiento deberá cumplirse en un plazo de cuatro meses, contados a partir de que la sentencia quede firme, de igual forma, dentro de éste último plazo deberá emitirse la resolución definitiva, aún cuando, tratándose de asuntos fiscales, hayan transcurrido los plazos señalados en los artículos 74 y 93, del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

Si el cumplimiento de la sentencia entraña el ejercicio o el goce de un derecho por parte del demandante, transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin que la autoridad hubiere cumplido con la sentencia, el beneficiario del fallo tendrá derecho a una indemnización que los Magistrados o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio determinarán, atendiendo el tiempo transcurrido hasta el total cumplimiento del fallo y los perjuicios que la omisión hubiere ocasionado, sin menoscabo de lo establecido en el artículo 64, de esta Ley. El ejercicio de dicho derecho se tramitará vía incidental.

Cuando para el cumplimiento de la sentencia, sea necesario solicitar información o realizar algún acto de la autoridad administrativa en el extranjero, se suspenderá el plazo a que se refiere el párrafo anterior, entre el momento en que se pida la información o en que se solicite realizar el acto correspondiente y la fecha en que se proporcione dicha información o se realice el acto.

Transcurridos los plazos establecidos en este precepto, sin que se haya dictado la resolución definitiva, precluirá el derecho de la autoridad para emitirla salvo en los casos en que el particular, con motivo de la sentencia, tenga derecho a una resolución definitiva que le confiera una prestación, le reconozca un derecho o le abra la posibilidad de obtenerlo.

En el caso de que se interponga recurso, se suspenderá el efecto de la sentencia hasta que se dicte la resolución que ponga fin a la controversia.

**Artículo 59.** La sentencia definitiva queda firme cuando:

- I. No admita en su contra recurso o juicio;
- II. Admitiendo recurso o juicio, no fuere impugnada, o cuando, habiéndolo sido, el recurso o juicio de que se trate haya sido desechado o sobreesido o hubiere resultado infundado; y
- III. Sea consentida expresamente por las partes o sus representantes legítimos.

En todos los casos, el Tribunal determinará la fecha de la firmeza de la sentencia y a partir de la notificación a las autoridades demandadas del proveído respectivo se computará el plazo para el cumplimiento de la sentencia, previsto en el artículo 58, de esta Ley.

**Artículo 60.** La parte que estime contradictoria, ambigua u oscura una sentencia definitiva del Tribunal, podrá promover por una sola vez su aclaración dentro de los diez días siguientes a aquél en que surta efectos su notificación.

La instancia deberá señalar la parte de la sentencia cuya aclaración se solicita e interponerse ante la Sala Superior o Especializada o los Juzgados Administrativos que hayan dictado la sentencia, los cuales deberán resolver en un plazo de cinco días siguientes a la fecha en que fue interpuesto, sin que pueda variar la sustancia de la sentencia. La aclaración no admite recurso alguno y se reputará parte de la sentencia recurrida y su interposición interrumpe el término para su impugnación.

**Artículo 61.** Las partes podrán formular excitativa de justicia ante el Presidente del Tribunal, si el Magistrado Instructor o Jueces Administrativos responsables del dictado de la sentencia no formulan el proyecto respectivo dentro del plazo señalado en esta Ley.

**Artículo 62.** Recibida la excitativa de justicia, el Presidente del Tribunal solicitará informe a los Magistrados o a los Jueces Administrativos responsables que corresponda, quienes deberán rendirlo en el plazo de cinco días. El Presidente dará cuenta al Pleno y si éste encuentra fundada la excitativa, otorgará un plazo que no excederá de quince días para que el Magistrado Instructor o el Juez Administrativo, formule el proyecto respectivo. Si el responsable del proyecto no cumpliera con dicha obligación, será sustituido en los términos de la Ley Orgánica y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

### **Capítulo Noveno** **Del cumplimiento de la sentencia y de la suspensión**

**Artículo 63.** Las autoridades demandadas y cualquiera otra autoridad relacionada, están obligadas a cumplir las sentencias del Tribunal, conforme a lo siguiente:

- I. En los casos en los que la sentencia declare la nulidad y ésta se funde en alguna de las siguientes causales:
  - a) Tratándose de la incompetencia, la autoridad competente podrá iniciar el procedimiento o dictar una nueva resolución, sin violar lo resuelto por la sentencia, siempre que no hayan caducado sus facultades. Este efecto se producirá aun en el caso de que la sentencia declare la nulidad en forma lisa y llana.
  - b) Si tiene su causa en un vicio de forma de la resolución impugnada, ésta se puede reponer subsanando el vicio que produjo la nulidad; en el caso de nulidad por vicios del procedimiento, éste se puede reanudar reponiendo el acto viciado y a partir del mismo.

En ambos casos, la autoridad demandada cuenta con un plazo de cuatro meses para reponer el procedimiento o dictar una nueva resolución definitiva, aún cuando hayan transcurrido los plazos señalados en los artículos 74 y 93, del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

En el caso previsto en el párrafo anterior, cuando sea necesario realizar un acto de autoridad en el extranjero o solicitar información a terceros para corroborar datos relacionados con las operaciones efectuadas con los contribuyentes, en el plazo de cuatro meses no se contará el tiempo transcurrido entre la petición de la información o de la realización del acto correspondiente y aquél en el que se proporcione dicha información o se realice el acto. Igualmente, cuando en la reposición del procedimiento se presente alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 74, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, tampoco se contará dentro del plazo de cuatro meses el periodo por el que se suspende el plazo para concluir las visitas domiciliarias o las revisiones de gabinete, previsto en dicho artículo, según corresponda.

Si la autoridad tiene facultades discrecionales para iniciar el procedimiento o para dictar una nueva resolución en relación con dicho procedimiento, podrá abstenerse de reponerlo, siempre que no afecte al particular que obtuvo la nulidad de la resolución impugnada.

Los efectos que establece este inciso se producirán sin que sea necesario que la sentencia lo establezca, aun cuando la misma declare una nulidad lisa y llana.

- c) Cuando la resolución impugnada esté viciada en cuanto al fondo, la autoridad no podrá dictar una nueva resolución sobre los mismos hechos, salvo que la sentencia le señale efectos que le permitan volver a dictar el acto. En ningún caso el nuevo acto administrativo puede perjudicar más al actor que la resolución anulada.

Para los efectos de este inciso, no se entenderá que el perjuicio se incrementa cuando se trate de juicios en contra de resoluciones que determinen obligaciones de pago que se aumenten con actualización por el simple transcurso del tiempo y con motivo de los cambios de precios en el país o con alguna tasa de interés o recargos.

- d) Cuando prospere el desvío de poder, la autoridad queda impedida para dictar una nueva resolución sobre los mismos hechos que dieron lugar a la resolución impugnada, salvo que la sentencia ordene la reposición del acto administrativo anulado, en cuyo caso, éste deberá reponerse en el plazo que señala la sentencia; y

- II. En los casos de condena, la sentencia deberá precisar la forma y los plazos en los que la autoridad cumplirá con la obligación respectiva, conforme a las reglas establecidas en el artículo 58, de esta Ley.

Cuando se interponga el juicio de amparo o el recurso de revisión, se suspenderá el efecto de la sentencia hasta que se dicte la resolución que ponga fin a la controversia.

**Artículo 64.** A fin de asegurar el pleno cumplimiento de las resoluciones del Tribunal a que este precepto se refiere, una vez vencido el plazo previsto por el artículo 58, de esta Ley, éste podrá actuar de oficio o a petición de parte, conforme a lo siguiente:

- I. Los Magistrados o los Jueces Administrativos que hubieren pronunciado la sentencia, podrán de oficio, en su caso, requerir a la autoridad demandada que informe dentro de los tres días siguientes, respecto del cumplimiento a la sentencia. Se exceptúan de lo dispuesto en este párrafo las sentencias que hubieran señalado efectos, cuando la resolución impugnada derive de un procedimiento oficioso.

Concluido el término anterior con informe o sin él, los Magistrados o los Jueces Administrativos que hayan dictado la sentencia, decidirán si hubo incumplimiento injustificado de la misma, en cuyo caso procederá como sigue:

a) Impondrá a la autoridad demandada responsable una multa de apremio que se fijará entre trescientas y mil veces la Unidad de Medida y Actualización, tomando en cuenta la gravedad del incumplimiento y las consecuencias que ello hubiere ocasionado, requiriéndola a cumplir con la sentencia en el término de tres días y previniéndole, además, de que en caso de renuencia, se le impondrán nuevas multas de apremio en los términos de este inciso, lo que se informará al superior jerárquico de la autoridad demandada.

b) Si al concluir el plazo mencionado en el inciso anterior, persistiere la renuencia de la autoridad demandada a cumplir con lo sentenciado, los Magistrados o los Jueces Administrativos que hayan dictado la sentencia podrán requerir al superior jerárquico de aquélla para que en el plazo de tres días la obligue a cumplir sin demora.

De persistir el incumplimiento, se impondrá al superior jerárquico una multa de apremio de conformidad con lo establecido por el inciso a).

c) Cuando la naturaleza del acto lo permita el Tribunal podrá comisionar al funcionario jurisdiccional que, por la índole de sus funciones estime más adecuado, para que dé cumplimiento a la sentencia.

Lo dispuesto en esta fracción también será aplicable cuando no se cumplimente en los términos ordenados la suspensión que se decreta, respecto del acto impugnado en el juicio o en relación con la garantía que deba ser admitida.

d) Transcurridos los plazos señalados en los incisos anteriores, los Magistrados o los Jueces Administrativos que hubieren emitido el fallo, pondrán en conocimiento de la Secretaría de la Contraloría, Órgano Interno de Control o autoridad competente en materia de responsabilidades administrativas los hechos, a fin de que ésta determine la responsabilidad del funcionario responsable del incumplimiento.

II. A petición de parte, el afectado podrá ocurrir en queja ante los Magistrados o los Jueces Administrativos que la dictaron, de acuerdo con las reglas siguientes:

a) Procederá en contra de los siguientes actos:

1. La resolución que repita indebidamente la resolución anulada o la que incurra en exceso o en defecto, cuando se dicte pretendiendo acatar una sentencia.
2. La resolución definitiva emitida y notificada después de concluido el plazo establecido por los artículos 58 y 63, fracción I, inciso b) de esta Ley, cuando se trate de una sentencia dictada con base en las fracciones II y III del artículo 57, de la propia Ley, que obligó a la autoridad demandada a iniciar un procedimiento o a emitir una nueva resolución, siempre y cuando se trate de un procedimiento oficioso.
3. Cuando la autoridad omita dar cumplimiento a la sentencia.
4. Si la autoridad no da cumplimiento a la orden de suspensión definitiva de la ejecución del acto impugnado en el juicio contencioso administrativo estatal.

La queja sólo podrá hacerse valer por una sola vez, con excepción de los supuestos contemplados en el subinciso 3, caso en el que se podrá interponer en contra de las resoluciones dictadas en cumplimiento a esta instancia.

- b) Se interpondrá por escrito acompañado, si la hay, de la resolución motivo de la queja, así como de una copia para la autoridad responsable, se presentará ante los Magistrados o los Jueces Administrativos que hayan dictado la sentencia, dentro de los quince, días siguientes a aquél en que surtió efectos la notificación del acto, resolución o manifestación que la provoca. En el supuesto previsto en el inciso anterior, subinciso 3, el quejoso podrá interponer su queja en cualquier tiempo, salvo que haya prescrito su derecho.

En dicho escrito se expresarán las razones por las que se considera que hubo exceso o defecto; repetición del acto impugnado o del efecto de éste; que precluyó la oportunidad de la autoridad demandada para emitir la resolución definitiva con la que concluya el procedimiento ordenado; o bien, que procede el cumplimiento sustituto.

Los Magistrados o los Jueces Administrativos en su caso, ordenarán a la autoridad a quien se impute el incumplimiento, que rinda informe dentro del plazo de cinco días en el que justificará el acto que provocó la queja. Vencido el plazo mencionado, con informe o sin él, los Magistrados o los Jueces Administrativos que hayan dictado la sentencia resolverán dentro de los cinco días siguientes.

- c) En caso de repetición de la resolución anulada, los Magistrados o los Jueces Administrativos que hayan dictado la sentencia harán la declaratoria correspondiente, anulando la resolución repetida y la notificará a la autoridad responsable de la repetición, previniéndole se abstenga de incurrir en nuevas repeticiones.

Además, al resolver la queja, los Magistrados o los Jueces Administrativos que hayan dictado la sentencia, en su caso impondrán la multa y ordenará se envíe el informe al superior jerárquico, establecidos por la fracción I, inciso a) de este artículo.

- d) Si los Magistrados o los Jueces Administrativos que hayan dictado la sentencia, en su caso resuelven que hubo exceso o defecto en el cumplimiento, dejarán sin efectos la resolución que provocó la queja y concederán a la autoridad demandada un plazo de veinte días para que dé el cumplimiento debido al fallo, precisando la forma y términos conforme a los cuales deberá cumplir.
- e) Si los Magistrados o los Jueces Administrativos que hayan dictado la sentencia comprueban que la resolución a que se refiere el inciso a), subinciso 2, de esta fracción, se emitió después de concluido el plazo legal, anulará ésta, declarando la preclusión de la oportunidad de la autoridad demandada para dictarla y ordenará se comunique esta circunstancia al superior jerárquico de ésta.
- f) En el supuesto comprobado y justificado de imposibilidad de cumplir con la sentencia los Magistrados o los Juzgados Administrativos que conozcan del caso, declararán procedente el cumplimiento sustituto y ordenarán instruir el incidente respectivo, aplicando para ello, en forma supletoria, el Código de Procedimientos Civiles del Estado.
- g) Durante el trámite de la queja se suspenderá el procedimiento administrativo de ejecución que en su caso existiere.

- III. Tratándose del incumplimiento de la resolución que conceda la suspensión de la ejecución del acto impugnado o alguna otra de las medidas cautelares previstas en esta Ley, procederá la queja mediante escrito interpuesto en cualquier momento hasta antes de que se dicte sentencia definitiva ante la Sala Superior o Especializada o los Juzgados Administrativos que conozcan del juicio.

En el escrito en que se interponga la queja se expresarán los hechos por los que se considera que se ha dado el incumplimiento y en su caso, se acompañarán los documentos en que consten las actuaciones de la autoridad que pretenda vulnerar la suspensión o la medida cautelar otorgada.

Los Magistrados o los Jueces Administrativos que hayan dictado la sentencia pedirán un informe a quien se impute el incumplimiento, que deberán rendir dentro del plazo de cinco días, en el que, en su caso, se justificará el acto o la omisión que provocó la queja. Vencido dicho plazo, con informe o sin él, el Magistrado dará cuenta a la Sala, la que resolverá en un plazo máximo de cinco días.

Si los Magistrados o los Jueces Administrativos que conozcan del asunto resuelven que hubo incumplimiento, declararán la nulidad de las actuaciones realizadas en violación a la suspensión o de otra medida cautelar otorgada.

La resolución a que se refiere esta fracción se notificará también al superior jerárquico del servidor público responsable, entendiéndose por este último al que incumpla con lo resuelto, para que proceda jerárquicamente y los Magistrados o los Jueces Administrativos que conozcan del asunto, impondrán al responsable o la autoridad renuente, una multa equivalente a un mínimo de treinta días la Unidad de Medida y Actualización, sin exceder del equivalente a sesenta días de la misma, tomando en cuenta la gravedad del incumplimiento, el sueldo del servidor público de que se trate y su nivel jerárquico.

También se tomará en cuenta para imponer la sanción, las consecuencias que el no acatamiento de la resolución hubiera ocasionado, cuando el afectado lo señale, caso en que el solicitante tendrá derecho a una indemnización por daños y perjuicios, la que, en su caso, correrá a cargo de la unidad administrativa en la que preste sus servicios el servidor público de que se trate, en los términos en que se resuelva la queja.

- IV. A quien promueva una queja notoriamente improcedente, entendiéndose por ésta la que se interponga contra actos que no constituyan resolución administrativa definitiva, se le impondrá una multa en monto equivalente a entre doscientas cincuenta y seiscientas veces la Unidad de Medida y Actualización y, en caso de haberse suspendido la ejecución, se considerará este hecho como agravante para graduar la sanción que en definitiva se imponga.

Existiendo resolución administrativa definitiva, si los Magistrados o los Jueces Administrativos que hayan dictado la sentencia, consideran que la queja es improcedente porque se plantean cuestiones novedosas que no fueron materia de la sentencia, prevendrán al promovente para que presente su demanda dentro de los treinta días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del auto respectivo, reuniendo los requisitos legales, en la vía correspondiente, ante la misma resolutoria que conoció del primer juicio, la cual será turnada al Juzgado Administrativo que resolvió de la queja. No deberá ordenarse el trámite de un juicio nuevo si la queja es improcedente por la falta de un requisito procesal para su interposición.

### **Título Tercero De los Recursos**

#### **Capítulo Primero De la Reclamación**

**Artículo 65.** El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de la Sala Superior o Especializada o los Jueces Administrativos que admitan, desechen o tengan por no presentada la demanda, la contestación, la ampliación de ambas o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del juicio antes del cierre de instrucción; aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero. La reclamación se interpondrá ante los Magistrados o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio dentro de los diez días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de que se trate.

**Artículo 66.** Interpuesto el recurso a que se refiere el artículo anterior, se ordenará correr traslado a la contraparte por el plazo de cinco días para que exprese lo que a su derecho convenga y sin más trámite dará cuenta a los Magistrados o los Jueces Administrativos que conozcan del juicio para que resuelvan en el plazo de cinco días. El Magistrado o Juez Administrativo que haya dictado el acuerdo recurrido no podrá excusarse.

**Artículo 67.** Cuando la reclamación se interponga en contra del acuerdo que sobresea el juicio antes de que se hubiera cerrado la instrucción, en caso de desistimiento del demandante, no será necesario dar vista a la contraparte.

**Artículo 68.** Las resoluciones que concedan, nieguen, desechen por improcedente, modifiquen o revoquen cualquiera de las medidas cautelares previstas en esta Ley, podrán ser impugnadas mediante la interposición del recurso de reclamación ante los Magistrados o los Jueces Administrativos según corresponda.

El recurso se promoverá dentro de los cinco días siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación respectiva. Interpuesto el recurso en la forma y términos señalados, el Magistrado o Juez que conozca del juicio ordenará correr traslado a las demás partes, por igual plazo, para que expresen lo que a su derecho convenga. Una vez transcurrido dicho término y sin más trámite, dará cuenta a la Sala Superior o Especializada o Juzgado Administrativo que conozca del juicio para que, en un plazo de cinco días, revoque o modifique la resolución impugnada y, en su caso, conceda o niegue la suspensión solicitada, o para que confirme lo resuelto, lo que producirá sus efectos en forma directa e inmediata. La sola interposición suspende la ejecución del acto impugnado hasta que se resuelva el recurso.

Los Magistrados o los Jueces Administrativos podrán modificar o revocar su resolución cuando ocurra un hecho superveniente que lo justifique.

El Pleno de la Sala Superior del Tribunal podrá ejercer de oficio la facultad de atracción para la resolución de los recursos de reclamación a que se refiere el presente artículo, en casos de trascendencia que así considere.

## **Capítulo Segundo De la Revisión**

**Artículo 69.** El recurso de revisión procede en contra de las resoluciones o sentencias definitivas que dicten los Jueces Administrativos, así como las que se señalan a continuación:

- I. Las que decreten o nieguen el sobreseimiento; y
- II. Las que dicten en términos del artículo 8, de esta Ley.

También procede en contra de las resoluciones definitivas que dicte la Sala Especializada de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales aplicables.

El recurso de revisión podrá ser promovido por el demandante, o por la autoridad demandada a través de la unidad administrativa encargada de su defensa jurídica interponiendo éste ante la Sala Superior del Tribunal por conducto del Juzgado Administrativo o Sala Especializada que haya dictado el proveído o la sentencia motivo del recurso, mediante escrito dentro de los quince días siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación respectiva.

El tercero podrá interponer recurso de revisión en los mismos términos del presente artículo en el caso de que se haya dictado sentencia definitiva de nulidad.

Para la interposición del recurso de revisión, las resoluciones que pretendan impugnarse, deberán actualizar alguno de los supuestos siguientes:

- I. Sea de cuantía que exceda de trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización, al momento de la emisión de la resolución o sentencia;
- II. Sea de importancia y trascendencia cuando la cuantía sea inferior a la señalada en la fracción primera, o de cuantía indeterminada, debiendo el recurrente razonar esa circunstancia para efectos de la admisión del recurso;



- III. Sea una resolución dictada por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro o sus unidades administrativas o por las dependencias encargadas de las finanzas públicas de los Municipios del Estado de Querétaro o por alguna de las autoridades fiscales adscritas a ésta, siempre que el asunto se refiera a:
- a) Interpretación de leyes o reglamentos en forma tácita o expresa.
  - b) La determinación del alcance de los elementos esenciales de las contribuciones.
  - c) Competencia de la autoridad que haya dictado u ordenado la resolución impugnada o tramitado el procedimiento del que deriva o al ejercicio de las facultades de comprobación.
  - d) Violaciones procesales durante el juicio que afecten las defensas del recurrente y trasciendan al sentido del fallo.
  - e) Violaciones cometidas en las propias resoluciones o sentencias.
  - f) Las que afecten el interés fiscal de la Hacienda Pública Estatal o Municipal;
- IV. Sea una resolución dictada en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos estatales y municipales.
- V. Que en la sentencia se haya declarado la nulidad, con motivo de la inaplicación de una norma general, en ejercicio del control difuso de la constitucionalidad y de la convencionalidad realizado por los Juzgados Administrativos.

Con el escrito de expresión de agravios, el recurrente deberá exhibir una copia del mismo para el expediente y una para cada una de las partes que hubiesen intervenido en el juicio contencioso administrativo estatal, a las que se les deberá emplazar para que, dentro del término de quince días, comparezcan ante el Juzgado Administrativo o la Sala Especializada que conozca del asunto a defender sus derechos, una vez hecho lo anterior con manifestaciones o sin ellas se remitirá el expediente respectivo a la Sala Superior del Tribunal para su resolución.

En todos los casos a que se refiere este artículo, la parte que obtuvo resolución favorable a sus intereses puede adherirse a la revisión interpuesta por el recurrente, dentro del plazo de quince días contados a partir de la fecha en la que se le notifique la admisión del recurso, expresando los agravios correspondientes; en este caso la adhesión al recurso sigue la suerte procesal de éste.

#### **Título Cuarto De las disposiciones finales**

##### **Capítulo Primero De las notificaciones**

**Artículo 70.** Las notificaciones personales se efectuarán, a más tardar al tercer día siguiente del en que se dicten las resoluciones o acuerdos respectivos.

La lista de acuerdos se publicará diariamente antes de las nueve horas, en lugar visible de los estrados de la Sala Superior o Especializada o de los Juzgados Administrativos respectivamente, la cual contendrá la fecha, número de expediente, nombre de las partes y un extracto del acuerdo que se publica. Adicionalmente, se podrá visualizar con los mismos requisitos en la página electrónica oficial del Tribunal, pero en este caso, su carácter será meramente informativo, careciendo de efectos legales.

A toda notificación de sentencia se anexará, inexcusablemente, un ejemplar, en original de la misma, para instrucción de las partes.

Las notificaciones que no sean personales a los particulares y a las autoridades en el juicio deberán realizarse por medio del Boletín Jurisdiccional, enviándose previamente un aviso electrónico a su dirección de correo electrónico o dirección de correo electrónico institucional según sea el caso, de que se realizará la notificación, a más tardar el tercer día siguiente a aquél en que el expediente haya sido turnado al actuario para ese efecto. El aviso de notificación deberá ser enviado cuando menos con tres días de anticipación a la publicación del acuerdo, resolución o sentencia de que se trate en el Boletín Jurisdiccional.

Las notificaciones electrónicas a las partes se entenderán realizadas con la sola publicación en el Boletín Jurisdiccional, y con independencia del envío, cuando así proceda, de los avisos electrónicos.

Los particulares y las autoridades, mientras no se haya realizado la notificación por Boletín Jurisdiccional, podrán apersonarse en el Tribunal para ser notificados personalmente. Una vez realizada la notificación por Boletín Jurisdiccional, las partes, cuando esto proceda, deberán acudir al Tribunal a recoger sus traslados de ley, en el entendido de que con o sin la entrega de los traslados, los plazos comenzarán a computarse a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación correspondiente. El Actuario o el Secretario de Acuerdos, en todos los casos, previo levantamiento de razón, entregará los traslados de ley.

La notificación surtirá sus efectos al tercer día hábil siguiente a aquél en que se haya realizado la publicación en el Boletín Jurisdiccional o al día hábil siguiente a aquél en que las partes sean notificadas personalmente en las instalaciones designadas por el Tribunal, cuando así proceda, en términos de lo establecido por el artículo 78, de esta Ley.

Dicho aviso deberá incluir el archivo electrónico que contenga el acuerdo y en el caso del emplazamiento, el escrito de demanda correspondiente.

La lista de autos y resoluciones dictados por el Tribunal se publicará en el Boletín Jurisdiccional.

En el Boletín Jurisdiccional deberá indicarse la denominación de la ponencia del Magistrado o Juez Administrativo que corresponda, el número de expediente, la identificación de las autoridades a notificar y, en términos de la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales, en su caso, el nombre del particular; así como una síntesis del auto, resolución o sentencia. El Boletín Jurisdiccional podrá consultarse en la página electrónica del Tribunal o en los módulos ubicados en la Sala en que estén radicados los juicios.

El Pleno de la Sala Superior del Tribunal mediante lineamientos, establecerá el contenido de la síntesis del auto, resolución o sentencia, así como las áreas, dentro del Tribunal, en las cuales serán entregados los traslados de ley; y en su caso, los mecanismos que permitan a las partes conocer el auto, resolución o sentencia correspondiente.

**Artículo 71.** En las notificaciones, las fechas y las cantidades se escribirán con letra y número. No se emplearán abreviaturas, ni se enmendarán las frases equivocadas, únicamente se les impondrá una línea delgada que permita su lectura, salvándose al final, con toda precisión, el error cometido.

**Artículo 72.** Las notificaciones se harán de la siguiente forma:

Las notificaciones únicamente deberán realizarse personalmente, o por correo certificado con acuse de recibo, cuando se trate de las resoluciones siguientes:

- a) La que corra traslado de la demanda, de la sentencia, en el caso del tercero, así como el emplazamiento al particular en el juicio de lesividad a que se refiere el artículo 17, fracción III de esta Ley; y
- b) La que mande citar al testigo que no pueda ser presentado por la parte oferente.

En los demás casos, las notificaciones deberán realizarse por medio del Boletín Jurisdiccional.

Para efectos de los supuestos anteriores, una vez que las partes y el testigo se apersonen en el juicio, y el perito haya comparecido para aceptar y protestar el cargo, deberán señalar dirección de correo electrónico, bajo

el apercibimiento que, de no hacerlo, se procederá en los términos del último párrafo del artículo 18 de la presente Ley.

El Magistrado Instructor o el Juez Administrativo que conozca del juicio podrán, excepcionalmente, ordenar la notificación personal, por oficio o por correo certificado con acuse de recibo a las partes, atendiendo a su situación concreta, para lo cual deberá fundar y motivar esa determinación en el acuerdo respectivo.

Si los representantes de la autoridad estuvieran presentes en el Tribunal, independientemente de lo anterior, podrán ser notificados de manera personal, situación en la que ya no será necesario girar los oficios de notificación respectivos, correo certificado o el boletín jurisdiccional.

El actuario deberá asentar razón de las notificaciones por Boletín Jurisdiccional, de las notificaciones personales o del envío por correo certificado, atendiendo al caso de que se trate. Los acuses de recibo del correo certificado se agregarán como constancia al expediente.

Al actuario que sin causa justificada no cumpla con esta obligación, se le impondrá una multa equivalente de una a tres veces la unidad de medida y actualización, elevada al mes, sin que dicha sanción pueda exceder del 30 por ciento de su salario. Será destituido, sin responsabilidad para el Estado, en caso de reincidencia.

El Tribunal llevará en archivo especial de las publicaciones atrasadas del Boletín Jurisdiccional y hará la certificación que corresponda, a través de los servidores públicos competentes.

La notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, también se entenderá legalmente efectuada cuando se lleve a cabo por cualquier medio por el que se pueda comprobar fehacientemente la recepción de los actos que se notifiquen.

Una notificación omitida o irregular se entenderá legalmente hecha a partir de la fecha en que el interesado se haga sabedor de su contenido.

**Artículo 73.** Las notificaciones se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal, a falta de ambos, el actuario dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio para que se le espere a una hora fija del día hábil siguiente; si ésta se negara a recibirlo, el citatorio se fijará en la puerta o espacio visible del lugar, habiéndose cerciorado previamente de que se trata del domicilio del buscado.

Si quien haya de notificarse no atendiera el citatorio, la notificación se hará por conducto de cualquier persona que se encuentre en el domicilio donde se realizare la diligencia y si se negara a recibirla, se realizará por cédula que se fijará en la puerta del inmueble.

Si el domicilio se encontrara cerrado, la citación o notificación se entenderá con el vecino más cercano, debiendo fijarse una copia adicional en la puerta o lugar visible del inmueble.

En el momento de la notificación se entregará al notificado o a la persona con quien se entienda la diligencia, copia simple del documento a que se refiere la notificación.

El actuario asentará razón de todas y cada una de las circunstancias observadas en dicha diligencia.

**Artículo 74.** Las diligencias que deban practicarse en el Estado, en un distrito judicial distinto al en que se haya iniciado el juicio, se llevarán a cabo mediante exhorto remitido al Juez Administrativo del distrito que corresponda; éste, a su vez, podrá solicitar, mediante nuevo exhorto, el auxilio de los jueces de primera instancia y menores del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, de la circunscripción que corresponda.

El Tribunal podrá solicitar el auxilio mediante exhorto de los tribunales administrativos de otras entidades federativas, para la práctica de las diligencias de notificación que deban efectuarse en sus respectivas jurisdicciones.

Sólo a petición expresa, se entregará el exhorto a la parte que lo solicite o a sus representantes, para que, bajo su más estricta responsabilidad, lo haga llegar al juez o tribunal exhortado para su diligenciación, pudiendo ser devuelto el documento, debidamente diligenciado, por el mismo conducto.

Los exhortos que se reciban para diligenciación, se desahogarán dentro de los tres días siguientes a su recepción.

**Artículo 75.** Las diligencias que deban practicarse fuera del recinto del Tribunal, podrán ser desahogadas por medio de los actuarios o secretarios de acuerdos, previo acuerdo que así lo instruya.

**Artículo 76.** Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles. Las que impliquen citación para comparecer al desahogo de alguna diligencia, deberán efectuarse con una anticipación de por lo menos cuarenta y ocho horas previas al día y hora señalados para tal efecto.

**Artículo 77.** Son hábiles todos los días del año, excepto los sábados, los domingos, los días de descanso obligatorios previstos en las leyes y convenios laborales aplicables, los periodos vacacionales y de descanso señalados en el calendario laboral del Tribunal. En este último caso, los periodos y días de descanso deberán ser publicados oportunamente en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Son horas hábiles, las comprendidas de las ocho a las veinte horas.

**Artículo 78.** Las notificaciones surtirán sus efectos, el día hábil siguiente a aquél en que fueren hechas.

**Artículo 79.** Cuando esta Ley no señale plazo para la práctica de alguna actuación o para el ejercicio de un derecho, se tendrá el de tres días.

**Artículo 80.** Transcurridos los plazos fijados a las partes, se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse y no se hizo, sin necesidad de que se acuse rebeldía.

## **Capítulo Segundo Del cómputo de los plazos**

**Artículo 81.** El cómputo de los plazos se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Comenzarán a correr desde el día siguiente al en que surta efectos la notificación y se incluirán en ellos el día del vencimiento;
- II. Si están fijados en días, se computarán sólo los hábiles entendiéndose por éstos aquellos en que se encuentren abiertas al público las oficinas del Tribunal durante el horario normal de labores. La existencia de personal de guardia no habilita los días en que se suspendan las labores;
- III. Si están señalados en periodos o tienen una fecha determinada para su extinción, se comprenderán los días inhábiles; no obstante, si el último día del plazo o la fecha determinada es inhábil, el término se prorrogará hasta el siguiente día hábil;
- IV. Cuando los plazos se fijen por mes o por año, sin especificar que sean de calendario se entenderá en el primer caso que el plazo vence el mismo día del mes de calendario posterior a aquél en que se inició y en el segundo caso, el término vencerá el mismo día del siguiente año de calendario a aquél en que se inició. Cuando no exista el mismo día en los plazos que se fijen por mes, éste se prorrogará hasta el primer día hábil del siguiente mes de calendario; y
- V. Los plazos señalados en horas y los relativos al cumplimiento del acuerdo de suspensión del acto impugnado, se contarán de momento a momento.

**Artículo 82.** Las actuaciones y notificaciones serán nulas cuando les falte alguna formalidad esencial de manera que quede sin defensa cualquiera de las partes, pero la nulidad no podrá ser invocada por quien dio lugar a ella, ni tampoco cuando la persona notificada se hubiere manifestado en juicio sabedora de la providencia, pues en ese caso, la notificación se convalidará surtiendo íntegramente sus efectos, con excepción de la nulidad por defecto en el emplazamiento.

**Artículo 83.** La nulidad de una actuación deberá reclamarse en la actuación siguiente en que intervenga la parte que la promueva, de lo contrario, quedará convalidada de pleno derecho.

## **Título Quinto De la Jurisprudencia**

### **Capítulo Único**

**Artículo 84.** Las tesis sustentadas en las sentencias pronunciadas por la Sala Superior del Tribunal, aprobadas por la mayoría de los Magistrados, constituirán precedente, una vez publicadas en la Revista del Tribunal.

Los Juzgados Administrativos adscritos al Tribunal, podrán apartarse de los precedentes establecidos por la Sala Superior de dicho Tribunal, siempre que en la sentencia expresen las razones por las que se apartan de los mismos, debiendo enviar al Presidente del Tribunal copia de la sentencia.

**Artículo 85.** Para fijar jurisprudencia, la Sala Superior deberá aprobar tres precedentes en el mismo sentido, no interrumpidos por otro en contrario.

**Artículo 86.** El Pleno podrá suspender una jurisprudencia, cuando en una sentencia resuelva en sentido contrario a la tesis de la jurisprudencia. Dicha suspensión deberá publicarse en la Revista del Tribunal.

Los Magistrados de la Sala Superior del Tribunal o los Jueces Administrativos adscritos a dicho Tribunal o las partes en los juicios en las que tales tesis se sustentaron, podrán proponer al Pleno que suspenda la jurisprudencia, cuando haya razones fundadas que lo justifiquen expresando al Presidente del Tribunal los razonamientos que sustenten la propuesta, a fin de que la someta a la consideración del Pleno.

La suspensión de una jurisprudencia termina cuando se reitere el criterio en tres precedentes de la Sala Superior del Tribunal, salvo que el origen de la suspensión sea jurisprudencia en contrario del Poder Judicial Federal y éste la cambie. En este caso, el Presidente del Tribunal lo informará al Pleno para que éste ordene su publicación.

**Artículo 87.** Los Magistrados de la Sala Superior del Tribunal y los Jueces Administrativos adscritos a dicho Tribunal, están obligados a aplicar la jurisprudencia del Tribunal, salvo que ésta contravenga jurisprudencia del Poder Judicial Federal.

Cuando se conozca que los Juzgados Administrativos adscritos al Tribunal, dictaron una sentencia contraviniendo la jurisprudencia, el Presidente del Tribunal solicitará al Juez Administrativo responsable de dictar la sentencia, un informe para que éste lo haga del conocimiento del Pleno y, una vez confirmado el incumplimiento, el Pleno del Tribunal los apercibirá. En caso de reincidencia se les aplicará la sanción administrativa que corresponda en los términos de la ley de la materia.

## **TRANSITORIOS**

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

**Artículo Segundo.** Se abroga la Ley de Enjuiciamiento de lo Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fecha 17 de junio de 2009.

**Artículo Tercero.** Quedan sin efectos las disposiciones legales, que contravengan o se opongan a lo preceptuado en esta Ley.

**Artículo Cuarto.** Los juicios que se encuentren en trámite ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, al momento de entrar en vigor la presente Ley, se tramitarán hasta su total resolución conforme a las disposiciones legales vigentes en el momento de la presentación de la demanda.

**Artículo Quinto.** Las garantías otorgadas por las partes con la finalidad de suspender los procedimientos administrativos de ejecución ante la Sala Unitaria y los Juzgados Contenciosos Administrativos, deberán de entregarse en un plazo de cinco días a las autoridades fiscales encargadas de hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los demandantes.

**Artículo Sexto.** El Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, conocerá y resolverá los recursos de revisión y demás asuntos cuyo trámite se hubiese iniciado ante la extinta Sala Unitaria del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro o aquellos promovidos con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley. De igual forma conocerá de los que se tramiten con posterioridad al momento en que esta Ley cobre vigencia y deban sustanciarse conforme a la Ley de Enjuiciamiento de lo Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y OBSERVE.**

**DADO EN EL GIMNASIO AUDITORIO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE QUERÉTARO, RECINTO OFICIAL HABILITADO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.**

**A T E N T A M E N T E**  
**QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA**  
**DEL ESTADO DE QUERÉTARO**  
**MESA DIRECTIVA**

**DIP. MA. DEL CARMEN ZÚÑIGA HERNÁNDEZ**  
**PRESIDENTA**  
Rúbrica

**DIP. JUAN LUIS IÑIGUEZ HERNÁNDEZ**  
**PRIMER SECRETARIO**  
Rúbrica

**Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro**, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo la presente **LEY DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO**.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día diecisiete del mes de julio del año dos mil diecisiete; para su debida publicación y observancia.

**Francisco Domínguez Servién**  
**Gobernador del Estado de Querétaro**  
Rúbrica

**Juan Martín Granados Torres**  
**Secretario de Gobierno**  
Rúbrica

# PODER EJECUTIVO

## Secretaría de la Contraloría

**Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio** de las facultades que me confieren los artículos 22, fracción II de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y

### Considerando

1. Que la corrupción es un factor que incide de manera negativa en el crecimiento social, cultural, económico y político en el Estado; genera pérdida de confianza en las instituciones, demora la solución de los problemas sociales y la lucha contra la desigualdad;
2. Que uno de los principales problemas que afecta el desarrollo del País es la corrupción, situación que viola los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que deben observarse en el manejo de los recursos públicos;
3. Que este problema hace evidente la realidad del País y la necesidad de actuar, tomando como pilares la integridad, transparencia y rendición de cuentas para la construcción de instituciones fuertes y resistentes a la corrupción;
4. Que el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, en su Eje 5 “Querétaro con buen gobierno”, prevé como línea de acción para lograr la Estrategia V.2 “Fortalecimiento de una gestión transparente y que rinda cuentas en el Estado de Querétaro”, incentivar la denuncia por hechos de responsabilidad administrativa y de corrupción en la ciudadanía;
5. Que en fecha 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción;
6. Que a través de la citada reforma constitucional, se creó el Sistema Nacional Anticorrupción, como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;
7. Que de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 113, fracción I, de la Constitución Federal, se desprende la obligación de las entidades federativas de establecer sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción;
8. Que el Artículo Cuarto Transitorio de la reforma constitucional en materia anticorrupción, señala que las Legislaturas de los Estados, en el ámbito de su competencia, deberán expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor de la ley general que establezca las bases de coordinación del Sistema Nacional Anticorrupción y la que distribuya competencias entre los órdenes de gobierno, para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves que al efecto prevea, así como los procedimientos para su aplicación;
9. Que en este nuevo contexto normativo, se prevé que los entes contarán con órganos internos de control, quienes tendrán las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, para sancionar aquéllas distintas a las que serán competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

10. Que con fecha 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, cuyo numeral 36 establece que las leyes de las entidades federativas desarrollarán la integración, atribuciones y funcionamiento de los sistemas locales anticorrupción, los cuales deberán contar con una integración y atribuciones equivalentes a las del Sistema Nacional Anticorrupción;
11. Que en esa misma fecha se publicó también la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en cuyo artículo 36 establece que 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 Declarantes;
12. Que en la citada Ley General de Responsabilidades Administrativas, se contemplan las responsabilidades de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por faltas administrativas en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación;
13. Que en aras de dar cumplimiento al mandato de la Constitución Federal y las mencionadas leyes generales, el Estado de Querétaro, realizó las adecuaciones pertinentes a la Constitución Política del Estado de Querétaro, misma que fue publicada el día 21 de diciembre de 2016, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".
14. Que asimismo mediante publicación en el referido órgano de difusión oficial del 18 de abril de 2017, se reformaron y emitieron diversos dispositivos del marco jurídico local, entre ellos la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, norma que se modificó en su artículo 23, con el fin de adecuar las atribuciones de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo, a las nuevas disposiciones en materia de responsabilidades administrativas.
15. Que con motivo de lo anterior, resulta necesario adecuar las disposiciones reglamentarias en las que actualmente se sustenta la actuación de la citada dependencia, a través de la emisión de un nuevo reglamento interior en el que se establezcan sus facultades, estructura y organización, cumpliendo así con lo señalado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.

Con base en lo expuesto, se expide el siguiente:

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

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

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

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

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

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

I. **Dependencias:** las señaladas en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;



- II. **Entidades:** los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos con estructura orgánica;
- III. **Estado:** el Estado de Querétaro;
- IV. **Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves, así como las faltas de particulares conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. **Faltas administrativas graves:** Las que tengan ese carácter conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. **Faltas administrativas no graves:** Las que tengan ese carácter conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. **Ley Orgánica:** la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- VIII. **Órganos Internos de Control:** Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las dependencias y entidades, que dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría, a que se refiere el Capítulo XII del presente Reglamento;
- IX. **Reglamento:** el presente Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- X. **Secretaría:** la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y
- XI. **Secretario:** el titular de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

## **Capítulo II**

### **La competencia y organización de la Secretaría**

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

#### **A. Unidades administrativas:**

- I. Dirección de Auditoría;
- II. Dirección de Prevención y Evaluación;
- III. Dirección Jurídica y de Responsabilidad Administrativa;
- IV. Dirección Administrativa;
- V. Unidad de Ética;
- VI. Secretaría Particular, y
- VII. Secretaría Técnica;

#### **B. Comisarios Públicos, y**

#### **C. Órganos Internos de Control.**

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

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

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

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

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

**Artículo 7.** El Secretario tiene las facultades siguientes:

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

### **Capítulo IV**

### De las facultades de los Directores

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

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

- I. Formular los anteproyectos de disposiciones para el ejercicio de las atribuciones que las leyes y este Reglamento, le otorgan a la Secretaría; en el área de su responsabilidad, para someterlos a consideración del Secretario;
- II. Vigilar que se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones reglamentarias o administrativas en el despacho de los asuntos de su competencia;
- III. Acordar con el Secretario y mantenerlo permanentemente informado de los asuntos que les correspondan a la Dirección a su cargo, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que les confiera;
- IV. Informar oportunamente al Secretario de las irregularidades que conozcan;
- V. Resolver los asuntos de su competencia y someter a consideración del Secretario los que requieren de su aprobación;
- VI. Elaborar y proponer al Secretario los proyectos de creación, modificación o supresión de los departamentos o áreas a su cargo;
- VII. Coordinar, desempeñar y evaluar las funciones y actividades a su cargo, de conformidad con este reglamento y demás disposiciones legales, así como con las directrices que dicte el Secretario;
- VIII. Ejercer, dentro del ámbito de su competencia, las facultades delegadas al Estado con motivo de los convenios suscritos con la Federación, con otras dependencias y entidades, los municipios, así como con los organismos de la sociedad civil;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que legal y reglamentariamente les correspondan, de las que les hayan sido delegadas o de las que les correspondan por suplencia;
- X. Coordinar sus acciones con las unidades administrativas de la Secretaría y con los titulares de los Órganos Internos de Control, en el ámbito de sus atribuciones;
- XI. Expedir certificaciones de los documentos, registros y demás información, que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Nombrar y remover a los Jefes de Departamento de las Direcciones a su cargo;
- XIII. Informar a la autoridad competente, respecto de los asuntos, donde se desprendan elementos de una probable responsabilidad administrativa de servidores públicos o faltas de particulares, y
- XIV. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

### Capítulo V Dirección de Auditoría

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

- I. Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero;
- II. Departamento de Auditoría a la Obra Pública;
- III. Departamento de Auditoría Integral, y
- IV. Departamento de Supervisión de los Órganos Internos de Control.

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

- I. Elaborar y someter a la autorización del Secretario en el mes de noviembre de cada año, el Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorías a cargo de la Dirección, así como vigilar su cumplimiento e informar de su avance al Secretario;
- II. Autorizar el Plan Anual de Control y Auditoría de los Órganos Internos de Control, así como vigilar su cumplimiento e informar de su avance al Secretario y, en su caso, a los titulares de las dependencias y entidades;
- III. Ordenar y realizar a través de los Departamentos a su cargo o por conducto de los órganos internos de control, auditorías, revisiones y visitas de inspección a las dependencias y entidades, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo, así como para propiciar la consecución de los objetivos contenidos en sus planes, y detectar e inhibir la comisión de faltas administrativas y prácticas de corrupción, a efecto de:
  - a) Verificar que sus actos se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
  - b) Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones de personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero y servicios; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles, inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Estatal, así como de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, con excepción de las verificaciones que competan a otras unidades administrativas de la Secretaría;
  - c) Verificar que la información financiera de la dependencia o entidad de que se trate, refleje en forma razonable su situación conforme a las normas contables, en términos de las disposiciones aplicables;
  - d) Proponer a la Dependencia o Entidad las acciones necesarias para el logro eficaz, eficiente y económico de sus metas y objetivos, así como para el mejoramiento de su control interno, y
  - e) Verificar que sus operaciones sean congruentes con los procesos aprobados en materia de planeación, programación y presupuestación, de conformidad con las disposiciones aplicables;

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

- IV. Designar al personal para practicar auditorías, visitas de inspección y revisiones;
- V. Requerir información y documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como para la planeación y realización de las auditorías, visitas de inspección y revisiones, a las Dependencias y Entidades;
- VI. Suscribir los informes finales de resultados de las auditorías, visitas de inspección y revisiones que realicen los Departamentos de la Dirección;

- VII. Presentar al Secretario, los informes derivados de la práctica de auditorías, visitas de inspección y revisiones, así como del seguimiento de los resultados de las mismas;
- VIII. Revisar la documentación e información derivada de las auditorías, revisiones y visitas de inspección, que se practiquen por sus departamentos, los órganos de control interno y demás entidades fiscalizadoras, y en caso de que se advierta el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos o de particulares, turnarlo a las autoridades competentes;
- IX. Fungir previo acuerdo del Secretario, como enlace con la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, en las auditorías que éstas practiquen a las Dependencias y Entidades, de conformidad con lo que establezcan los convenios respectivos;
- X. Coordinar el seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías y los resultados de las visitas de inspección y revisiones que practique, hasta su solventación y atención correspondiente;
- XI. Requerir a las dependencias y entidades la información y documentación necesaria a efecto de que la Secretaría, en ejercicio de sus atribuciones, atienda y dé respuesta a las observaciones, recomendaciones o pliegos para la imposición de sanciones que remitan las entidades fiscalizadoras o la Secretaría de la Función Pública;
- XII. Solicitar a las Dependencias del Poder Ejecutivo y Entidades, la designación de enlaces encargados de atender los requerimientos que se realicen con motivo de las auditorías, visitas de inspección y revisiones que practique;
- XIII. Expedir las constancias de identificación del personal adscrito a la Dirección que designe para la práctica de auditorías, visitas de inspección y revisiones, notificaciones o cualquier otro acto relacionado con el ejercicio de sus facultades;
- XIV. Instruir la realización de pruebas de laboratorio respecto de obra pública en proceso o concluida, así como la emisión del informe en el que señale, en su caso, el cumplimiento de las especificaciones, normas o lineamientos aplicables;
- XV. Ordenar la notificación de los actos relacionados con el ejercicio de sus facultades, y
- XIV. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables.

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

- I. Proponer al Director en el mes de noviembre de cada año, el Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorías a cargo de la Dirección;
- II. Realizar, por sí o con el apoyo de los servicios técnicos que presten personas físicas independientes, las auditorías, visitas de inspección y revisiones, incluyendo las relativas a la obra pública y/o acciones, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables y al Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorías a cargo de la Dirección;
- III. Formular actas de inicio, parciales, de recepción de documentación, de cierre y las que se requieran en las auditorías, inspecciones, revisiones que lleve a cabo en el ejercicio de sus facultades;
- IV. Informar al Director, las recomendaciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora en los procesos internos, que se hubieran determinado en las auditorías, visitas de inspección y revisiones practicadas;
- V. Coordinar sus acciones con los otros Departamentos de la Dirección, Unidades Administrativas y sus Departamentos, así como los Órganos Internos de Control, de la Secretaría, previa autorización que al efecto se

otorgue, con la finalidad de coadyuvar en las auditorías, revisiones o visitas de inspección que aquéllas lleven a cabo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Verificar que las dependencias y entidades ejerzan los recursos destinados a infraestructura, obras y acciones, conforme a las disposiciones aplicables y a la planeación, programación y presupuestación aprobada de acuerdo a las mismas;
- II. Informar al Director sobre los avances y resultados de las auditorías, visitas de inspección y revisiones que practique y proponer la instrumentación de acciones, así como las medidas preventivas y correctivas que correspondan;
- III. Ordenar por instrucción del Director, la realización de pruebas de laboratorio respecto de obra pública en proceso o concluida, así como la emisión del informe en el que señale, en su caso, el cumplimiento de las especificaciones, normas o lineamientos aplicables;
- IV. Coordinar las actividades del laboratorio adscrito a la Secretaría, encargado de la realización de pruebas respecto de obra pública, y
- V. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

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

- I. Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones de personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero y servicios; conservación, uso, destino, afectación, enajenación, y baja de bienes muebles, inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Estatal, así como de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, con excepción de las verificaciones que competan a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Informar al Director sobre los avances y resultados de las auditorías, visitas de inspección y revisiones que practique y proponer la instrumentación de acciones, así como las medidas preventivas y correctivas que correspondan;
- III. Vigilar y monitorear la aplicación, uso y registro de la Bitácora Electrónica de Obra Pública, de conformidad con la legislación aplicable y emitir un informe mensual sobre dichas actividades;
- IV. Vigilar y realizar el informe mensual del seguimiento del entero del 5 al millar, por los servicios de vigilancia, inspección y control de obra pública, de conformidad con la legislación aplicable;
- V. Apoyar en el desarrollo y seguimiento de las auditorías que practiquen la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, a las dependencias y entidades, y
- VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 16.** Al Jefe del Departamento de Supervisión de los Órganos Internos de Control, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorías de los Órganos Internos de Control y vigilar que los titulares de dichos órganos, lo presenten al Director para su autorización, a más tardar en el mes de noviembre de cada año;
- II. Supervisar y dar seguimiento a las acciones encomendadas a los Órganos Internos de Control;
- III. Presentar al Director, un informe del estado que guardan los hallazgos y las recomendaciones relativas a las acciones correctivas, preventivas y de mejora en los procesos internos determinados en auditorías practicadas por los Órganos Internos de Control;
- IV. Designar al personal adscrito al Departamento para la realización de visitas de supervisión a los Órganos Internos de Control;
- V. Requerir a los Órganos Internos de Control, por sí o a través del personal designado adscrito al Departamento, la información relativa al ejercicio de sus funciones;
- VI. Presentar al Director, propuestas de capacitación de los Órganos Internos de Control, que coadyuven a la mejora continua de la Administración Pública Estatal;
- VII. Elaborar el plan anual de visitas de inspección y supervisión a los Órganos Internos de Control, para constatar la debida atención y el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- VIII. Solicitar, previa autorización del Director, apoyo al personal técnico o administrativo que corresponda, cuando existan controversias respecto de la actuación y resultados presentados por los titulares de los Órganos Internos de Control y el Jefe del Departamento de Supervisión de los Órganos Internos de Control, y
- IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

## **Capítulo VI** **Dirección de Prevención y Evaluación**

**Artículo 17.** La Dirección de Prevención y Evaluación para el ejercicio de sus facultades, tendrá a su cargo los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Contraloría Social;
- II. Departamento de Atención a Comités de Adquisiciones y Padrón de Contratistas, y
- III. Departamento de Evaluación de Entidades Paraestatales y Control Interno.

**Artículo 18.** Al Director de Prevención y Evaluación, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Elaborar en el ámbito de su competencia y someter a la consideración del Secretario, las disposiciones administrativas que en materia de contraloría social, le corresponda emitir a la Secretaría, así como asesorar a las dependencias y entidades y a otros ejecutores de recursos, en las acciones que en esa materia realicen;

II. Coordinar y promover las estrategias para la implementación de la contraloría social, para vigilar el ejercicio de los recursos públicos federales y estatales, en el ámbito de su competencia, así como dar seguimiento a su operación y evaluar los resultados de su aplicación;

III. Promover acciones conjuntas con beneficiarios, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas en materia de contraloría social;



IV. Establecer la coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, para fortalecer la contraloría social y, en su caso, los mecanismos de participación social;

V. Designar a los Comisarios Públicos de las Entidades, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Supervisar que los Comisarios Públicos rindan los informes y reportes sobre el desempeño de las dependencias y entidades y analizar su contenido;

VII. Organizar, coordinar y supervisar el Sistema de Control Interno de las dependencias y entidades y la evaluación de la gestión gubernamental;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las normas de control interno de las dependencias y entidades;

IX. Proporcionar apoyo y asesoría en materia de control interno y de evaluación de la gestión gubernamental, cuando así se lo soliciten;

X. Emitir los lineamientos de Registro y Control del Padrón de Contratistas de Obra Pública del Estado de Querétaro;

XI. Supervisar que la ejecución de los procedimientos de contratación pública se lleven a cabo en términos de las disposiciones aplicables;

XII. Llevar, administrar y publicar el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Estado de Querétaro;

XIII. Autorizar la inscripción, renovación, modificación, suspensión y cancelación del Registro en el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Estado de Querétaro;

XIV. Representar a la Secretaría, por sí o a través de los Jefes de Departamento adscritos a la Dirección, ante los Órganos de Gobierno, Comités e instancias que la ley prevea, salvo disposición expresa en contrario del titular de la Secretaría;

XV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como de la obra pública y el debido funcionamiento de los Comités correspondientes;

XVI. Emitir los lineamientos a los que deberá sujetarse el desempeño de los Despachos de Auditores Externos encargados de auditar a las dependencias y entidades;

XVII. Expedir las bases generales para la invitación y designación de los Despachos de Auditores Externos encargados de auditar a las dependencias y entidades;

XVIII. Proponer al Secretario los proyectos de normas, lineamientos, políticas, estrategias, instrumentos, metodologías, modelos o procedimientos de carácter general, así como sus modificaciones; que rijan el funcionamiento del Sistema de Control Interno y las funciones de los Comités de Control y Desempeño Institucional, a que deberán sujetarse las dependencias y entidades, para en su caso, sean aprobados;

XIX. Designar, evaluar y remover a los Despachos de Auditores Externos, a que se refiere la fracción XVII del presente artículo, y

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

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

I.Elaborar en el ámbito de su competencia y someter a la consideración del Director, los proyectos relativos las disposiciones administrativas que en materia de contraloría social, le corresponda emitir a la Secretaría; así como asesorar a las dependencias, entidades y a otros ejecutores de recursos, en las acciones que en esa materia realicen;

II.Promover las estrategias para la implementación de la contraloría social, para vigilar el ejercicio de los recursos públicos federales y estatales, en el ámbito de su competencia, así como dar seguimiento a su operación y evaluar los resultados de su aplicación;

III.Dar seguimiento a los Comités de Contraloría Social, proporcionarles la capacitación y asesoría que requieran y, en su caso, los materiales de difusión, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como registrar dichas actividades en los sistemas que al efecto se establezcan;

IV.Dar seguimiento a los Programas de Trabajo que suscriba con ejecutores de recursos federales o estatales e integrar los expedientes respectivos;

V.Proponer al Director la promoción de acciones conjuntas con instituciones académicas en materia de contraloría social;

VI.Supervisar al personal a su cargo en la integración de los expedientes relativos a las acciones de capacitación y difusión que se realicen en materia de Contraloría Social, en términos de las disposiciones aplicables;

VII.Recibir y analizar las promociones ciudadanas y, en su caso, remitirlas a las autoridades competentes, y

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

**Artículo 20.** Al Jefe del Departamento de Atención a Comités de Adquisiciones y Padrón de Contratistas, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I.Organizar e instrumentar el registro y control del Padrón de Contratistas de Obra Pública del Estado de Querétaro, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

II.Proponer al Director el proyecto de lineamientos de Registro y Control del Padrón de Contratistas de Obra Pública del Estado de Querétaro;

III.Revisar la información que sea presentada con motivo de la inscripción, renovación, modificación, suspensión y cancelación del Registro del Padrón de Contratistas de Obra Pública del Estado de Querétaro, y en su caso, elaborar el proyecto de resolución respectivo y turnarlo al Director para su autorización;

IV.Informar al Director los actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas, así como integrar el expediente respectivo para su remisión a la autoridad competente;

V.Participar en la selección de contratistas para la adjudicación de contratos de obra pública por invitación restringida;

VI.Representar a la Secretaría, previa designación del Director, ante el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones y Contratación de Servicios;

VII.Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como de la obra pública, y el debido funcionamiento de los Comités correspondientes;

VIII. Mantener actualizado el Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas que celebren las dependencias y entidades;

IX. Presentar al Director, para su aprobación, la información relativa al Padrón de Contratistas de Obras Públicas del Estado de Querétaro, que deba publicarse en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

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

**Artículo 21.** Al Jefe del Departamento de Evaluación de Entidades Paraestatales y Control Interno, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Proponer al Director, conforme a las bases generales que al efecto se emitan, la invitación y designación de Despachos de Auditores Externos encargados de auditar a las dependencias y entidades, así como su remoción cuando proceda;

II. Llevar a cabo la evaluación de desempeño de los Despachos de Auditores Externos encargados de auditar a las dependencias y entidades y presentar al Director el informe de resultados correspondiente;

III. Vigilar el cumplimiento por parte de las entidades, de las disposiciones aplicables en materia de presupuestación y estados financieros;

IV. Proponer al Director, la designación de los Comisarios Públicos de las entidades y supervisar las actividades de vigilancia y control que éstos realicen;

V. Analizar y evaluar los programas de control interno y de administración de riesgos institucionales, así como de prevención, disuasión y detección de actos de corrupción en áreas o procesos susceptibles a los mismos e informar los resultados a las dependencias y entidades;

VI. Coordinar, organizar y supervisar el Sistema de Control Interno en las dependencias y entidades;

VII. Proponer al Director los anteproyectos de normas, lineamientos, políticas, estrategias, instrumentos, metodologías, modelos o procedimientos de carácter general, así como sus modificaciones; que rijan el funcionamiento del Sistema de Control Interno y las funciones de los Comités de Control y Desempeño Institucional, a que deberán sujetarse las dependencias y entidades, para en su caso, sean aprobados por el Secretario;

VIII. Proporcionar asesoría en materia de control interno a las entidades, cuando así lo soliciten;

IX. Participar en los Comités de Control y Desempeño Institucional, y

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

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

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

- I. Departamento de Denuncias e Investigaciones;
- II. Departamento Jurídico y de Responsabilidades Administrativas, y
- III. Departamento de Registro Patrimonial y de Sanciones.

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

I. Asesorar a la Secretaría y a los titulares de las unidades administrativas de la misma, así como actuar como su órgano de consulta;

II. Representar por sí o a través del Jefe del Departamento Jurídico y de Responsabilidades Administrativas, al Estado, a la Secretaría y a sus unidades administrativas en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los órganos jurisdiccionales y autoridades estatales o federales, en los asuntos que sean de la competencia de la Secretaría; así como allanarse y transigir en los juicios respectivos;

III. Interponer con la representación de la Secretaría o de sus unidades administrativas, los recursos o medios de defensa que procedan contra los actos que afecten los intereses de las mismas;

IV. Designar a los abogados para que comparezcan en representación del Estado, de la Secretaría o de sus unidades administrativas, en los casos a que aluden las fracciones II, III y, X de este artículo;

V. Revisar los instrumentos jurídicos en los que la Secretaría o sus unidades administrativas sean parte;

VI. Proponer al Secretario la interpretación de las disposiciones legales de su competencia;

VII. Expedir las constancias de identificación del personal que autorice para la práctica de notificaciones;

VIII. Ordenar la notificación de los actos relacionados con el ejercicio de sus facultades;

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

X. Declarar por vía de acción la prescripción de las facultades de la Secretaría para imponer las sanciones por faltas administrativas no graves y la caducidad de la instancia, en términos de la legislación aplicable;

XI. Resolver las consultas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones legales estatales, competencia de la Secretaría;

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

XIII. Verificar el cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos adscritos a las dependencias y entidades, así como realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a los Órganos Internos de Control;

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

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

XVI. Solicitar a la autoridad competente efectuar auditorías o investigaciones, respecto de la situación patrimonial, posible conflicto de interés, así como del posible incumplimiento de los servidores públicos a sus obligaciones y dar vista a los titulares de los Órganos Internos de Control, cuando se adviertan conductas que puedan constituir faltas administrativas para efecto de que, en su caso, se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente;

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

XVIII. Requerir, por sí o a través del Jefe del Departamento Jurídico y de Responsabilidades Administrativas, la información, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes, relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;

XIX. Remitir, mediante acuerdo, a la autoridad competente los expedientes integrados con motivo de la verificación relacionada con la evolución patrimonial de los servidores públicos, cuando se hubieren detectado incongruencias en su patrimonio;

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

XXI. Supervisar que se efectúen las verificaciones aleatorias a las declaraciones patrimoniales, que obren en el Sistema respectivo, así como a la evolución del patrimonio y, en su caso, registrar en dicho sistema la certificación correspondiente, cuando no exista ninguna anomalía;

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

XXIII. Llevar y actualizar el registro de sanciones en el sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados, así como el sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción;

XXIV. Presentar ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le remita la autoridad substanciadora en los casos de faltas administrativas graves y de particulares, y

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

**Artículo 24.** Al Jefe del Departamento de Denuncias e Investigaciones, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

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

II. Iniciar y practicar las investigaciones por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, de oficio, a partir de queja, denuncias, auditorías practicadas en términos de las disposiciones aplicables o cuando tenga conocimiento de la presunta comisión de faltas administrativas por cualquier otro medio;

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

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

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

VI. Practicar las diligencias necesarias en el procedimiento de investigación, incluyendo visitas de verificación, así como solicitar los dictámenes que al efecto se requieran, para la integración de los expedientes respectivos;

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

VIII. Actuar como coadyuvante de la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción en los procedimientos penales;

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

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

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

XII. Remitar al Departamento Jurídico y de Responsabilidades Administrativas, el expediente respectivo en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito;

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

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

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

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

- XVII. Habilitar, cuando se requiera, días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- XVIII. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de sus facultades;
- XIX. Intervenir en calidad de parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa que deriven de sus investigaciones, así como ofrecer pruebas, promover incidentes y formular alegatos;
- XX. Interponer el recurso de reclamación en términos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
- XXI. Requerir información y documentación a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades;
- XXII. Realizar los registros que correspondan en los sistemas informáticos que tenga a su cargo y mantenerlos actualizados, y
- XXIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 25.** Al Jefe del Departamento Jurídico y de Responsabilidades Administrativas, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Elaborar y proponer al Director, los proyectos de iniciativas de proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, lineamientos disposiciones de carácter general que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría, y emitir las opiniones que correspondan en aquellos que le sean turnados;
- II. Proponer al Director los proyectos relativos a la interpretación de las diversas disposiciones competencia de la Secretaría;
- III. Analizar y dictaminar los instrumentos jurídicos en los que la Secretaría o sus unidades administrativas sean parte, que le hayan sido turnados y someterlos a la autorización del Director;
- IV. Designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- V. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o bien, prevenir a la autoridad investigadora para que subsane o aclare las omisiones que advierta, o en su caso, tenerlo por no presentado o desecharlo;
- VI. Iniciar y substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- VIII. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público cuando así proceda en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Habilitar, cuando proceda, días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- X. Decretar los medios de apremio y las medidas cautelares establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como su suspensión y solicitar la colaboración de las autoridades competentes para su ejecución;
- XI. Solicitar la colaboración de la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes;

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

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

XIV. Remitir al Director, el expediente en donde conste el procedimiento de responsabilidad administrativa, en los casos de faltas administrativas graves y faltas de particulares;

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

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

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

XVIII. Representar al Estado, a la Secretaría y a sus unidades administrativas en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los órganos jurisdiccionales y autoridades estatales o federales, en los asuntos que sean de la competencia de la Secretaría; así como allanarse y transigir en los juicios respectivos;

XIX. Formular y someter a consideración del Director, los proyectos de resolución de los medios de defensa que deban ser resueltos por la Secretaría, de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable en la materia; así como los relativos a informes previos y justificados, recursos, incidentes, alegatos, pruebas y cualquier otro documento jurídico correspondiente a los juicios de amparo y de nulidad estatal o federal, en los que la Secretaría o sus unidades administrativas sean señaladas como autoridades responsables, demandadas o cuando tengan el carácter de tercero perjudicado;

XX. Elaborar y proponer al Director los proyectos de denuncias o querellas;

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

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

XXIII. Emitir dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, las resoluciones que procedan conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

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

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

I. Mantener actualizado el padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y de constancia de presentación de declaración fiscal;



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

III. Verificar el cumplimiento en tiempo de la obligación de presentar declaración de situación patrimonial y declaración de intereses, y requerir su cumplimiento al servidor público de las dependencias y entidades omiso, así como turnar al área investigadora competente los antecedentes del caso, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Emitir la declaratoria mediante la cual se deje sin efectos el nombramiento o contrato de los servidores públicos de las dependencias y entidades, que no hubieren cumplido con su obligación de presentar declaración de situación patrimonial, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Llevar a cabo las actuaciones y diligencias que se requieran, para el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial, así como de la posible actualización de algún conflicto de interés por parte de los servidores públicos de las dependencias y entidades;

VI. Realizar las verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales, así como la evolución del patrimonio de los servidores públicos de las dependencias y entidades y, en su caso, emitir el certificado correspondiente cuando no exista ninguna anomalía, y anotarlo en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y de Constancia de Presentación de Declaración Fiscal; en caso contrario turnar al área investigadora competente, los antecedentes del caso, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

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

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

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

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

XI. Llevar el registro, control, actualización y validación de la información contenida en el Sistema de Entrega Recepción, así como generar las claves de acceso, intervenir y validar los procesos correspondientes, y

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

## **Capítulo VIII** **De la Dirección Administrativa**

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

I. Departamento de Informática, y

II. Departamento de Comunicación Social.

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

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

- I. Aprobar el Programa Anual de Trabajo de Informática de la Secretaría;
- II. Coordinar e integrar con las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados adscritos a la misma, la formulación del proyecto de presupuesto anual y someterlo a la consideración del Secretario, en los plazos que establezca la normatividad aplicable;
- III. Administrar y controlar el ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría y sus órganos desconcentrados;
- IV. Tramitar y aplicar, conforme a los lineamientos aplicables, los recursos que correspondan a la Secretaría, derivados de la normatividad y convenios relativos en materia de supervisión, inspección y vigilancia;
- V. Analizar y jerarquizar las necesidades de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, para hacer las propuestas correspondientes, en función a la disponibilidad presupuestal;
- VI. Proporcionar y supervisar los servicios de apoyo administrativo que requiera la Secretaría en materia de registro, control, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones, suministros, recursos materiales, recursos humanos y servicios generales, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Gestionar ante la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado, las adquisiciones de bienes muebles y la contratación de los servicios y de personal de estructura, así como de personal de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, necesarios para el debido funcionamiento de la Secretaría, así como para la disposición final de bienes que no resulten útiles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Coadyuvar con la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado, en la actualización y control del inventario de los bienes muebles asignados a la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Dar aviso a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno, cuando sean sustraídos bienes muebles asignados a la Secretaría, así como daños que presenten los bienes inmuebles que ocupen las unidades administrativas de la misma;
- X. Resguardar la documentación e información relacionada con el personal de la Secretaría y los datos personales de éstos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Coordinar los servicios de mensajería que requieran las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados adscritos a la misma;
- XII. Proponer al Secretario los movimientos en materia de recursos humanos, adecuaciones en la plantilla de plazas, así como en la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría, con el fin de hacer más eficiente el uso y mejorar el aprovechamiento de los recursos de las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados adscritos a la misma, que le sean asignados;
- XIII. Proporcionar la información que le soliciten las autoridades competentes, respecto a los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

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

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

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

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

XVIII. Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados adscritos a la misma, los servicios de apoyo administrativo en materia de diseño de sistemas, equipamiento informático, así como los demás que sean necesarios para el mejor desempeño de las atribuciones de la Secretaría;

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

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

**Artículo 29.** Al Jefe del Departamento de Informática, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Formular y proponer al Director, el Programa Anual de Trabajo de Informática de la Secretaría;
- II. Brindar soporte a los usuarios de los servicios informáticos y comunicaciones, programas, sistemas y aplicaciones a cargo de la Secretaría;
- III. Realizar acciones que permitan el uso de tecnologías de la información para la agilización de los procesos de la Secretaría;
- IV.Diseñar, organizar e implementar las aplicaciones y los sistemas que le sean solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados adscritos a la misma;
- V.Vigilar que la configuración del software utilizado para el desarrollo de sistemas y aplicaciones a implantar en la Secretaría, se encuentre conforme a la normatividad, políticas o lineamientos aplicables;
- VI.Detectar nuevos requerimientos para los sistemas que se encuentren en operación en la Secretaría;
- VII.Supervisar que se apliquen los procedimientos de revisión para detectar fallas en los equipos asignados a la Secretaría y coordinar las actividades de soporte técnico correspondiente al mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;
- VIII. Coordinar las actividades de instalación de software, aplicaciones, antivirus, entre otros, así como la configuración de direcciones y protocolos en los equipos que se integran a la red o pretenden utilizar alguna aplicación o servicio existente en los servidores centrales, y
- IX.Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 30.** Al Jefe del Departamento de Comunicación Social, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Difundir las acciones de la Secretaría;
- II. Procesar información generada por los medios de comunicación, relacionada con las materias competencia de la Secretaría;
- III. Diseñar y realizar campañas de difusión de información, respecto de las diversas materias que competen a la Secretaría;
- IV. Diseñar y mantener actualizados los contenidos de la página web de la Secretaría;
- V. Mantener actualizada la información de la Secretaría en redes sociales;
- VI. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados adscritos a la misma, en la elaboración de presentaciones y revisión de estilo y redacción de programas y planes que deban publicarse, y
- VII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

El ejercicio de las facultades a que se refieren las fracciones anteriores, se realizará conforme a las políticas que establezca la Coordinación de Comunicación Social del Poder Ejecutivo del Estado y demás normatividad aplicable.

**Artículo 31.** Los enlaces de apoyo administrativo tendrán a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar los recursos humanos y materiales que les sean asignados a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría;
- II. Planear y presupuestar los recursos humanos y materiales de las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría que les sean asignados, en coordinación con el Director y los titulares de dichas unidades y órganos;
- III. Administrar el presupuesto que le sea asignado a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría, con base en los lineamientos, prioridades y objetivos que establezca el Secretario;
- IV. Administrar el fondo revolvente que le sea asignado a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Controlar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles que les sean asignados a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría;
- VI. Controlar y dar trámite a las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, consumo de combustibles y lubricantes, seguros, servicios básicos, arrendamientos, así como los servicios de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que les sean asignados a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría;
- VII. Llevar el control, trámite y gestión de las incidencias del personal y movimientos de plantilla de plazas que les sean asignados a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría;

VIII. Gestionar los trámites relativos a prestaciones o servicios que deban realizarse ante la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo o cualquier otra de sus dependencias;

IX. Informar y asesorar a los servidores públicos que le sean asignados a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría, sobre su obligación de presentar la declaración patrimonial que establece la ley;

X. Detectar áreas de oportunidad en los procedimientos administrativos y en la normatividad correspondiente a los mismos y proponer al Director los ajustes que consideren necesarios, con el fin de hacer más eficiente el uso y mejorar el aprovechamiento de los recursos que le sean asignados a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría, y

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

### **Capítulo IX Unidad de Ética**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Establecer bases permanentes para reconocer, premiar y estimular acciones, medidas o conductas ejemplares en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, y

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

## **Capítulo X**

### **De las facultades de los Secretarios Particular y Técnico**

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

I. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de las mismas;

II. Dar seguimiento a los acuerdos, compromisos e instrucciones que dicte el Secretario;

III. Dar seguimiento a las acciones para atender trabajos y compromisos determinados en la Comisión Permanente de Contralores Estado Federación;

IV. Establecer la programación de capacitaciones a cargo de la Secretaría;

V. Coordinar a las Unidades Administrativas para la integración de información de la Secretaría, respecto del informe anual que rinde el titular del Poder Ejecutivo del Estado;

VI. Coadyuvar para fortalecer la coordinación e interrelación de las unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor despacho de sus asuntos, y

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

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

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

I. Proporcionar apoyo técnico al Secretario, así como a las unidades administrativas de la Secretaría que así lo soliciten;

II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de las mismas;

III. Dar seguimiento a los acuerdos, compromisos e instrucciones que dicte el Secretario;

IV. Fungir como Secretario Técnico del Secretario de la Contraloría ante la Comisión Permanente de Contralores Estado Federación;

V. Fungir como enlace ante la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo, y

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

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

## Capítulo XI De los Comisarios Públicos

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

- I.Participar, previa invitación en los órganos de gobierno de las entidades;
- II.Analizar los riesgos institucionales, el nivel de transparencia y de rendición de cuentas en las entidades en las que sea designados Comisarios Públicos, y promover las correspondientes acciones de mejora;
- III.Auxiliar al Director de Auditoría en la coordinación e interrelación de los titulares de los Órganos Internos de Control y de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV.Revisar y emitir opinión respecto de los informes de autoevaluación que formulen las entidades y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones derivados de su revisión;
- V.Requerir a las entidades la información necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- VI.Promover que las entidades lleven a cabo acciones en materia de ética e integridad a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, así como conflictos de interés de los servidores públicos;
- VII.Rendir informes y reportes sobre el desempeño de las entidades, en términos de las disposiciones aplicables, y
- VIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director de Prevención y Evaluación.

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

## Capítulo XII De los Órganos Internos de Control

**Artículo 36.** Al frente del Órgano Interno de Control habrá un titular, designado en los términos del artículo 23, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los titulares de Auditoría, de Responsabilidades Administrativas y de Atención a Denuncias e Investigaciones.

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

- I. Elaborar el Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorías correspondiente, que deberá ser aprobado y validado por Director de Auditoría de la Secretaría conforme a los lineamientos que al efecto se establezcan;
- II.Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que practiquen los entes fiscalizadores;
- III.Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos;

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

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

VI. Prestar el apoyo al Director de Auditoría de la Secretaría en su función de enlace, con la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, en las auditorías que estas practiquen a las Dependencias y Entidades;

VII. Verificar que la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes, se lleven a cabo en términos de las disposiciones aplicables;

VIII. Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría, así como a los responsables de las áreas auditadas y a los titulares de las dependencias, las entidades, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión.

Las auditorías, revisiones y visitas de inspección señaladas podrán llevarse a cabo por los propios titulares o por conducto de los titulares de auditoría o de denuncias e investigación o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización;

IX. Requerir a las unidades administrativas de la dependencia o entidad que corresponda la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias;

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

XI. Participar por sí o por conducto del servidor público que designe, en los procedimientos, procesos y actividades que en las leyes de adquisiciones, arrendamiento y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, determinen a los Órganos Internos de Control, así como admitir, substanciar y resolver los recursos que se promuevan en estas materias;

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

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

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

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

XVI. Atender los lineamientos que emita la Secretaría;

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

XVIII. Intervenir en el acto de entrega-recepción administrativa de servidores públicos de la Dependencia del Poder Ejecutivo o Entidad Paraestatal;



- XIX. Suscribir los informes finales de resultados de las auditorías, visitas de inspección y revisiones que practique;
- XX. Expedir certificaciones de los documentos, registros y demás información, que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, y
- XXI. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

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

- I. Recibir y tramitar las quejas y denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos de las dependencias y entidades, así como en contra de particulares;
- II. Iniciar y practicar las investigaciones por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, de oficio, a partir de queja, denuncias, auditorías practicadas en términos de las disposiciones aplicables o cuando tenga conocimiento de la presunta comisión de faltas administrativas por cualquier otro medio;
- III. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de servidores públicos por presuntas violaciones al ordenamiento legal en materia de responsabilidades, o incluso a otros servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público;
- IV. Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas y otorgar prórrogas cuando así procedan;
- V. Solicitar a las dependencias y entidades federales, estatales o municipales, así como a personas físicas o morales información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación;
- VI. Practicar las diligencias necesarias en el procedimiento de investigación, incluyendo visitas de verificación, así como solicitar los dictámenes que al efecto se requieran, para la integración de los expedientes respectivos;
- VII. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de conclusión y archivo por falta de elementos, así como los de remisión de los expedientes a la autoridad competente;
- VIII. Actuar como coadyuvante de la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción en los procedimientos penales, cuando así lo determine el titular del Órgano Interno de Control;
- IX. Solicitar a las autoridades competentes que dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, se decreten o se suspendan las medidas cautelares previstas en las disposiciones aplicables;
- X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que constituyan faltas administrativas y proceder a calificarlas como graves o no graves, así como realizar la notificación respectiva;
- XI. Emitir y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ante la autoridad competente;
- XII. Remitir al Departamento Jurídico y de Responsabilidades Administrativas, el expediente respectivo en los casos en que derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito;
- XIII. Recibir los recursos de inconformidad a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables, y correr traslado de los mismos al Tribunal de Justicia

Administrativa del Estado, adjuntando el expediente integrado y el informe en el que se justifique la calificación de la falta administrativa;

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

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

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

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

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

XIX. Intervenir en calidad de parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa que deriven de sus investigaciones, así como ofrecer pruebas, promover incidentes y formular alegatos;

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

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

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

XXIII. Realizar los registros que correspondan en los sistemas informáticos que tenga a su cargo y mantenerlos actualizados, y

XXIV. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el titular del Órgano Interno de Control.

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

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

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

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

IV. Ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer;

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

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

VII. Decretar los medios de apremio y las medidas cautelares establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como su suspensión y solicitar la colaboración de las autoridades competentes para su ejecución;

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

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

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

XI. Remitir al titular del Órgano Interno de Control, el expediente en donde conste el procedimiento de responsabilidad administrativa, en los casos de faltas administrativas graves y faltas particulares;

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

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

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

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

XVI. Elaborar y proponer al titular del Órgano Interno de Control los proyectos de denuncias o querellas;

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

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

XIX. Emitir dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, las resoluciones que procedan conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

XX. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende al titular del Órgano Interno de Control.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia por la Secretaría, y

XVI. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 41.** En los casos en que no exista Órgano Interno de Control en alguna dependencia o cuando habiéndolo, exista impedimento legal para que este conozca de algún asunto, la Secretaría conocerá, atenderá y dará seguimiento del asunto de que se trate.

En los casos en que no exista Órgano Interno de Control en alguna entidad o cuando éste no pueda conocer de algún asunto, por existir impedimento legal, el Órgano Interno de Control de la dependencia coordinadora del sector correspondiente, conocerá, atenderá y dará seguimiento a los asuntos de que se trate, de conformidad con lo que establezca el acuerdo de sectorización de los Órganos Internos de Control que al efecto emita la Secretaría.

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

**Artículo 42.** Durante las ausencias del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría estarán a cargo de los Directores de Auditoría, Jurídico y de Responsabilidad Administrativa, Prevención y Evaluación, en el orden indicado.

Los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, serán suplidos en sus ausencias por los jefes de departamento o sus equivalentes, que designen mediante oficio.

**Artículo 43.** Las ausencias de los titulares de los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades, serán suplidas por el titular de Auditoría.

### Transitorios

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Francisco Domínguez Servién**  
**Gobernador del Estado de Querétaro**  
 Rúbrica

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

COSTO POR PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA"		
*Ejemplar o Número del Día	0.625 UMA	\$ 47.18
*Ejemplar Atrasado	1.875 UMA	\$ 141.54

\*De conformidad con lo establecido en el Artículo 173 Fracción VII de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

**ESTE PERIÓDICO CONSTA DE 150 EJEMPLARES, FUE IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.**

**LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES, OBLIGAN POR EL SÓLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.**