

Responsable de la Gaceta Municipal:
M. en D. Jesús Roberto Franco González
Secretario del Ayuntamiento



QUERÉTARO

— MUNICIPIO —

GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2021-2024

16 de mayo de 2023 · Año II · No. 43 Tomo III

ÍNDICE

- 3 Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.

- 30 Fe de Erratas de la publicación efectuada en Gaceta Municipal, bajo el número 42, Tomo I, de fecha 2 de mayo de 2023, respecto al Acuerdo por el que se autoriza la modificación de su similar aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 16 de diciembre de 2022, Punto 4, Apartado II, Inciso 2, del Orden del Día.



Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

PORTADA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

Mtro. Javier Rodríguez Uribe Titular del Órgano Interno de Control	C.P. Fernando Molina Zamora Coordinador de Proyectos y Mejora Continua
Autorizó	Validó



Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	MARCO JURÍDICO	4
3.	ANTECEDENTES	6
4.	OBJETIVO GENERAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....	10
5.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	10
6.	DESCRIPCIÓN ORGÁNICA.....	11
6.1.	Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro	11
6.1.1.	Secretaría Técnica	13
6.1.2.	Defensoría de Oficio.....	13
6.1.3.	Oficialía de Partes	14
6.1.4.	Área de notificación.....	14
6.1.5.	Dirección de Auditoría	15
6.1.5.1.	Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera.....	17
6.1.5.2.	Departamento de Auditoría de Obra Pública.....	18
6.1.6.	Dirección de Investigación.....	19
6.1.6.1.	Departamento de Instrucción	21
6.1.6.2.	Departamento de Determinaciones.....	22
6.1.7.	Dirección de Responsabilidades	23
6.1.7.1.	Secretaría de Acuerdos	25
6.1.7.1.1.	Área de Instrucción	26
6.1.7.1.2.	Área de Proyectos	27



Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

1. INTRODUCCIÓN

El proceso de cambio genera la necesidad de que el Municipio de Querétaro cuente con los instrumentos administrativos que le permitan concentrar la información relativa a su organización y funcionamiento, así como definir y formalizar las estructuras y funciones de las dependencias, entidades y organismos que la integran.

Con fundamento en el título IV; capítulo cuarto, artículo 50, fracción XVII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que a la letra dice: “Elaborar, con el concurso de las demás dependencias de la administración pública municipal, los manuales administrativos de las mismas y auxiliar en la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores”, se elabora el presente Manual de Organización, el cual pretende constituirse en un medio práctico de información, que permita delimitar la actuación de las dependencias, organismos y entidades municipales, dando a conocer a los/las servidores/as públicos/as y a otras dependencias interesadas, la configuración estructural y organizacional básica de la administración pública Municipal.

El presente Manual se conforma por los siguientes apartados fundamentales: Marco Jurídico como fundamento legal, conformado por los diversos ordenamientos jurídico-administrativos que regulan su actuación; Antecedentes organizacionales, Objetivo General del Órgano Interno de Control, Estructura Organizacional como marco administrativo definido por el organigrama; y la Descripción Orgánica en donde se exponen los Objetivos y las funciones de las unidades administrativas que integran éste organismo público municipal.

Es importante señalar que este documento es un elemento fundamental en los estudios de reestructuración orgánica que se requieran, para avanzar en las acciones públicas y en el mejoramiento de la atención de los servicios municipales; por lo cual, su actualización estará sujeta a la dinámica de la administración pública y al desarrollo de las Dependencias Municipales involucradas en la misma.

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

2. MARCO JURÍDICO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Convención Interamericana contra la Corrupción.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José de Costa Rica).
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Seguro Social.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley de Amparo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley General de Archivos.

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Querétaro.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.



Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

- Ley de Coordinación Fiscal Intermunicipal del Estado de Querétaro.
- Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro.
- Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro.
- Ley del Notariado del Estado de Querétaro.
- Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.
- Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
- Ley de Asociaciones Público Privadas del Estado de Querétaro.
- Ley de Planeación del Estado de Querétaro.
- Código Civil del Estado de Querétaro.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.
- Código Penal para el Estado de Querétaro.
- Código Fiscal del Estado de Querétaro.
- Código Urbano del Estado de Querétaro.

Municipal

- Código Municipal de Querétaro.
- Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Bienes Patrimonio del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de los Archivos de la Administración Pública Municipal de Querétaro.
- Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículos Propiedad del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Uso y Registro de la Bitácora de Obra del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Concesiones del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro.
- Convenio General de Trabajo.
- Manual de Operación Para el Ejercicio del Gasto del Municipio de Querétaro.
- Manual de Organización de la Secretaría de Obras Públicas Municipales.
- Lineamientos en materia de Obra Pública del Municipio de Querétaro.
- Lineamientos del Comité de Selección de Contratistas bajo la modalidad de Invitación Restringida del Municipio de Querétaro.
- Lineamientos de Registro y Control del Padrón de Contratistas de Obra Pública y del Padrón de Laboratorios de Calidad de Obra Pública del Municipio de Querétaro.

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

3. ANTECEDENTES

En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 12 de abril de 2005, se crea un organismo público desconcentrado del H. Ayuntamiento con autonomía técnica denominado Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro, y en la misma fecha el Ayuntamiento de Querétaro aprobó la creación del “Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas”, como un organismo público desconcentrado del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, con autonomía técnica y patrimonio propio.

El H. Ayuntamiento de Querétaro en sesión ordinaria del 7 de junio de 2005, aprobó el Reglamento Orgánico de la Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro y el Reglamento del Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas, con la finalidad de establecer la organización y las atribuciones de estos organismos

La Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro contaba con la siguiente estructura:

- Dirección de Auditoría Administrativa y Financiera.
- Dirección de Auditoría de Obra Pública.

El 18 de noviembre de 2008, la Secretaría de Administración, aprueba la creación de la Coordinación de Gestión Preventiva y Seguimiento de Auditoría mediante el oficio SA/DO/1194/2008.

La Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro, contaba con la siguiente estructura:

- Coordinación de Gestión Preventiva y Seguimiento de Auditoría.
- Dirección de Auditoría Administrativa y Financiera.
- Dirección de Auditoría de Obra Pública.

El 28 de octubre de 2010, la Secretaría de Administración, suprime la Coordinación de Gestión Preventiva y Seguimiento de Auditoría mediante el oficio SA/DO/849/2010.

La Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro, contaba con la siguiente estructura:

- Dirección de Auditoría Administrativa y Financiera.
- Dirección de Auditoría de Obra Pública.

El 18 de febrero de 2014 en sesión ordinaria de Cabildo se aprobó el nuevo Reglamento de este Órgano de Control Interno, mismo que fue publicado en la Gaceta Municipal el 25 de febrero y en el periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el 28 de febrero.

Por ende, a partir del 1 de marzo de 2014, entró en funciones el Órgano Municipal de Responsabilidades Administrativas. Los cambios sustanciales fueron:

- Cambio de Nomenclatura de Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas a Órgano Municipal de Responsabilidades Administrativas.



Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

- Eliminación de la Dirección Jurídica y Consultiva.
- Actualización del Organigrama.
- El Órgano Municipal de Responsabilidades Administrativas se convierte en Órgano auxiliar de instrucción del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro.

En Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 25 de marzo de 2014 se aprobó el Reglamento Orgánico de la Auditoría Municipal de Fiscalización del Municipio de Querétaro; mediante el expediente SAY/DAL/08/2014.

Por lo tanto, para el cumplimiento de las facultades asignadas a la Auditoría Municipal de Fiscalización del Municipio de Querétaro se contaba con la siguiente estructura:

- Secretaría Técnica.
- Dirección de Auditoría Administrativa y Financiera.
- Dirección de Auditoría de Obra Pública.
- Dirección de Auditoría Policial.

En fecha 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, creándose el Sistema Nacional Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno, por lo que el Sistema integra instituciones administrativas y jurisdiccionales encargadas de la identificación, prevención, supervisión, investigación y sanción de hechos de corrupción.

El Sistema Nacional de Fiscalización se sitúa como un subsistema que funciona como eje central del Sistema Nacional Anticorrupción, a efecto de que las acciones del Estado para prevenir y sancionar la corrupción se lleven a cabo dentro de un sistema integral. Este sistema contempla fortalecer el régimen jurídico respecto a la fiscalización de los controles internos de recursos públicos, con facultades para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

En Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 12 de enero de 2016, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad el acuerdo por el que se reforma la denominación, así como diversas disposiciones del Reglamento del Órgano Municipal de Responsabilidades Administrativas del Municipio de Querétaro.

Por lo que a partir del 20 de enero de 2016 entra en funciones el llamado "Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas".

En fecha 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la cual reglamenta el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que refiere a los sujetos de responsabilidad administrativa en el servicio público, las obligaciones, las responsabilidades y sanciones administrativas, autoridades competentes y procedimiento de aplicación de sanciones en el servicio público.

En cumplimiento al mandato constitucional contenido en el referido artículo 113, en fecha 21 de diciembre de 2016 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La



Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

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.

El adicionado artículo 38 ter., al texto constitucional local, dispone que el Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro es la instancia de coordinación entre las autoridades estatales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, y establece las bases generales que ha de regirlo.

El día 18 de abril de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, que tiene por objeto regular la revisión, investigación y fiscalización de la cuenta pública y las situaciones irregulares que se denuncien en términos de la misma, así como establecer las atribuciones de las instancias encargadas de conocer, investigar, calificar y substanciar la comisión de faltas administrativas o las que deriven de la fiscalización superior.

La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro dispone que los Órganos Internos de Control son las unidades administrativas que tienen a su cargo promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de Responsabilidades de Servidores Públicos. A su vez, dispone que los entes públicos serán los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Constitucionales Autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los municipios del Estado y sus dependencias y entidades; así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados. Por su parte, la referida Ley dispone que la autoridad investigadora será la autoridad de los Órganos Internos de Control encargada de la investigación de faltas administrativas.

En Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 14 de marzo de 2019 se aprobó el Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, y conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XV del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/017/2019 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos.

Dicho acuerdo es publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” en fecha 31 de mayo de 2019.

Bajo dicho acuerdo, se da la fusión de la Auditoría Municipal de Fiscalización del Municipio de Querétaro y del Tribunal de Responsabilidades Administrativas del Municipio de Querétaro para denominarlo Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, contando con la siguiente estructura:

- Secretaría Técnica
- Dirección de Auditoría
 - Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera
 - Departamento de Auditoría de Obra Pública
- Dirección de Investigación
 - Departamento de Instrucción

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

- Departamento de Determinaciones
- Dirección de Responsabilidades
 - Secretaría de Acuerdos
 - Área de Instrucción
 - Área de Proyectos

Con el fin de cumplir con disposiciones legales y con base en el derecho al debido proceso y acceso a la justicia de las personas servidoras públicas presuntamente responsables dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa y a efecto de generar certeza jurídica a las funciones que realizan los notificadores adscritos al Órgano Interno de control, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 14 de febrero de 2023 se aprobó la reestructura del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, integrándose tres nuevas unidades administrativas de apoyo.

Por lo tanto, para el cumplimiento de las atribuciones asignadas a dicho Órgano, se cuenta con la siguiente estructura:

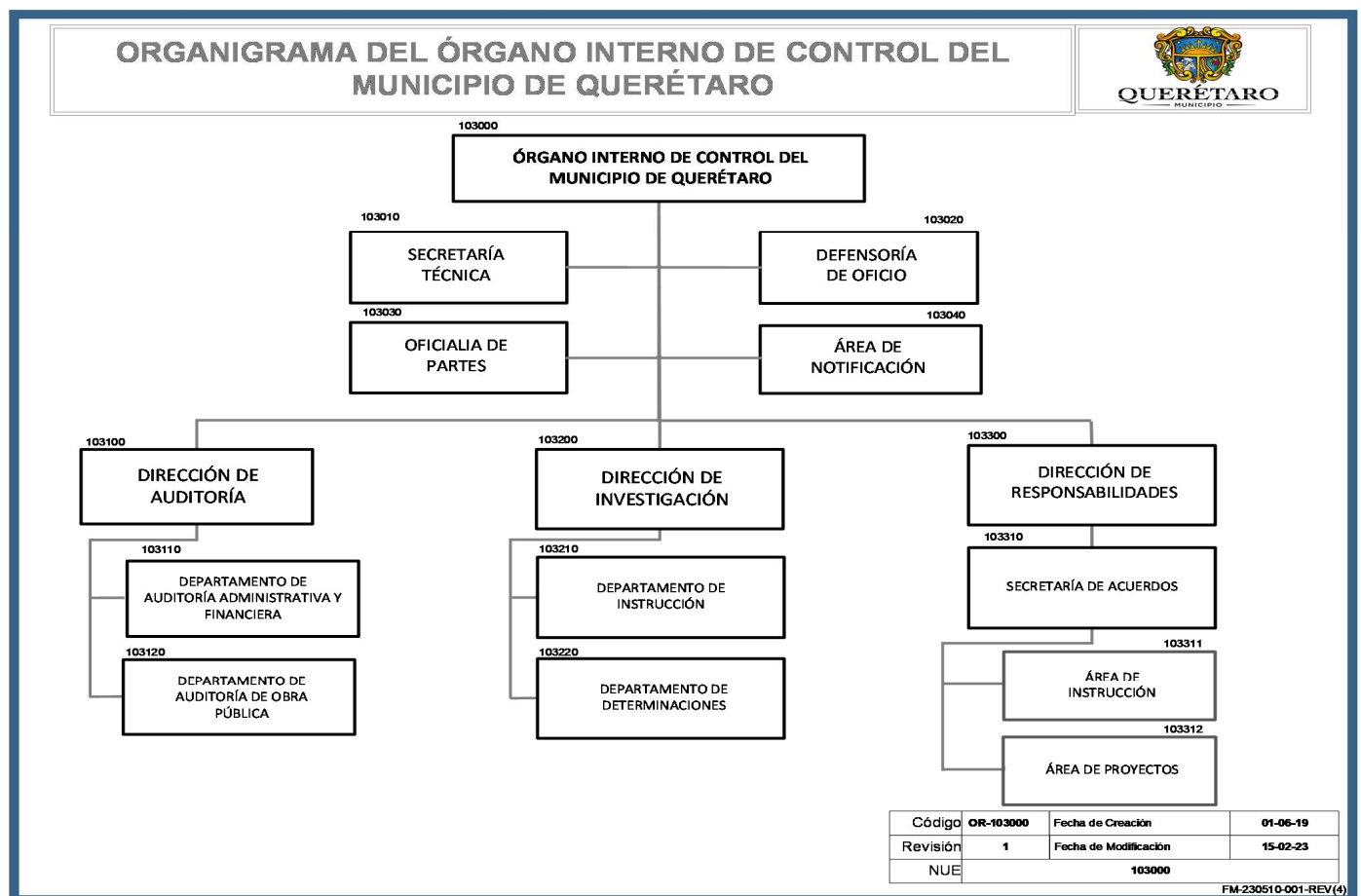
- Secretaría Técnica
- Defensoría de Oficio
- Oficialía de Partes
- Área de Notificación
- Dirección de Auditoría
 - Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera
 - Departamento de Auditoría de Obra Pública
- Dirección de Investigación
 - Departamento de Instrucción
 - Departamento de Determinaciones
- Dirección de Responsabilidades
 - Secretaría de Acuerdos
 - Área de Instrucción
 - Área de Proyectos

Con la finalidad de actualizar las funciones propias del Órgano Interno de Control se expide el presente Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro conforme lo siguiente:

4. OBJETIVO GENERAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Aplicar en el ámbito de su competencia acciones de prevención, vigilancia, control, fiscalización y evaluación de los recursos humanos, materiales y financieros, a fin de que se administren y se ejerzan adecuadamente conforme a los planes, programas y presupuesto aprobados, salvaguardando los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia del servicio público municipal, vigilando que los procesos y procedimientos estén apegados a la normatividad aplicable y en caso de no ser así, investigar, calificar, sustanciar, resolver y determinar lo procedente por los actos derivados de las auditorías internas o externas practicadas, así como de las denuncias presentadas por presuntas faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas del Municipio; así como sustanciar y resolver los procedimientos de reclamación por daño patrimonial.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA

6.1. Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

Objetivo Funcional

Ejecutar el sistema de control y evaluación gubernamental, controlando que los procesos y procedimientos que realizan las personas servidoras públicas en las dependencias, entidades y organismos municipales estén apegados a la normatividad aplicable y en caso de no ser así, se investigue, califique y resuelva sobre los actos derivados de las auditorías practicadas, así como de las denuncias presentadas por presuntas irregularidades administrativas cometidas por las personas servidoras públicas del Municipio.

Funciones

- Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control.
- Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control.
- Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 30 de noviembre de cada año el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control del año siguiente, para su consideración y, en su caso, aprobación.
- Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 31 de enero de cada año, un informe anual del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control correspondiente al año inmediato anterior.
- Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 30 de noviembre de cada año, el Programa Anual de Auditoría del año siguiente, para su consideración y, en su caso, aprobación.
- Ordenar, sustanciar e instruir los procedimientos de auditoría que corresponda en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, programas y acuerdos relacionados con el objeto del Órgano Interno de Control que correspondan.
- Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles y evaluación para el seguimiento de los proyectos y programas.
- Administrar el archivo general de expedientes del Órgano Interno de Control, de conformidad con el Reglamento de los Archivos de la Administración Pública Municipal de Querétaro.
- Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, el Estado y otros Municipios relacionados con el objeto del Órgano Interno de Control, en

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

el ámbito de su competencia.

- Ordenar la recepción de denuncias, así como la investigación que corresponda respecto de las mismas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Ordenar la investigación de las faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas del Municipio de Querétaro y demás sujetos señalados por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Recibir los recursos de inconformidad que se presenten ante el Órgano Interno de Control y turnarlos a la autoridad competente, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Promover, dentro del ámbito de su competencia, los recursos de reclamación y de revisión en los términos que dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Analizar y en su caso implementar mecanismos de contraloría social con las diversas dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal que tengan a su cargo la ejecución de programas, obras y acciones sociales.
- Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por del Órgano Interno de Control.
- Participar en calidad de invitado en representación del Municipio de Querétaro, a las reuniones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Imponer las medidas de apremio que resulten necesarias para cumplir sus determinaciones, conforme dispone el Reglamento del Órgano Interno de Control.
- Integrar los expedientes de verificación a la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Municipio de Querétaro, y en su caso, instruir el inicio de la investigación que corresponda de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Ordenar la práctica de visitas de verificación a las dependencias, entidades, organismos y áreas que integran la administración pública municipal de conformidad con la normatividad aplicable.
- Asumir las facultades y obligaciones que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro y demás ordenamientos aplicables a los Órganos Internos de Control que se relacionan con su objeto.

6.1.1. Secretaría Técnica

Objetivo Funcional

Auxiliar de manera directa al titular del Órgano Interno de Control, en el logro de metas y objetivos, cumplimiento de planes y programas, así como en el eficaz ejercicio de las funciones, atribuciones y competencias del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.

Funciones

- Verificar el correcto funcionamiento y operatividad de la Oficialía de Partes.
- Coordinar los trabajos que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control, cuando deriven de proyectos específicos relacionados con sus actividades.
- Dar seguimiento a los asuntos y proyectos relacionados con la operación del Órgano Interno de Control.
- Integrar los informes de actividades de las diferentes áreas del Órgano Interno de Control.
- Dar contestación, en los términos que le indique la persona titular del Órgano Interno de Control, de la correspondencia que le sea turnada.
- Realizar los trámites y gestiones necesarias para el desarrollo de los eventos a cargo del Órgano Interno de Control.
- Asistir en representación de la persona titular del Órgano Interno de Control, cuando se lo instruya, a las sesiones de los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales y demás organismos municipales.
- Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados en la Secretaría Técnica.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de información o documentación que sean formuladas al Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

6.1.2. Defensoría de Oficio

Objetivo Funcional

Prestar orientación, asesoría y representación jurídica a los presuntos responsables dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa tramitados ante la Dirección de Responsabilidades.

Funciones

- Orientar, asesorar y representar a las personas que lo soliciten en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Oír y recibir notificaciones.

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

- Interponer los recursos que procedan.
- Ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas.
- Alegar en las audiencias y pedir se dicte sentencia para evitar la consumación del término de caducidad por inactividad procesal.
- Realizar cualquier acto que resulte ser necesario para la defensa de los derechos del autorizante, pero no podrá substituir o delegar dichas facultades en un tercero.

6.1.3. Oficialía de Partes

Objetivo Funcional

Recibir, verificar, registrar y distribuir toda la documentación dirigida al Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro o a cualquiera de sus Direcciones, canalizándola a las unidades administrativas conforme a su competencia.

Funciones

- Recibir y hacer constar los documentos u objetos que se anexan a los escritos que se presenten.
- Registrar y turnar la documentación recibida a las áreas del Órgano Interno de Control que correspondan.
- Ejecutar y actualizar el registro que se implemente para el eficaz funcionamiento de sus labores.
- Instituir políticas de operación y procedimientos para el trámite de recepción ágil y oportuna.

6.1.4. Área de notificación

Objetivo Funcional

Notificar los actos, documentos o resoluciones emitidos por el Órgano Interno de Control o cualquiera de sus Direcciones.

Funciones

- Recibir y registrar la documentación de las áreas que integran el Órgano Interno de Control que deba notificarse a las distintas dependencias, entidades y organismos de la administración pública, así como a los particulares a los que se encuentra dirigida.
- Notificar en tiempo y forma los requerimientos, citatorios, exhortos, resoluciones y demás documentación que para tal efecto le hayan sido turnados por las áreas que integran el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro; levantando las constancias que así

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

lo demuestren.

- Ejecutar las diligencias que sean ordenadas por las áreas que integran el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro; levantando las constancias que así lo demuestren.
- Emplear los medios de apremio contemplados por la ley y que decreta la autoridad para cumplir su cometido.
- Auxiliar en las diligencias y actuaciones en el horario que sean requeridos.
- Redactar de manera clara y con letra legible las constancias y diligencias que realice.

6.1.5. Dirección de Auditoría

Objetivo Funcional

Realizar auditorías en materia Administrativa, Financiera y de Obra Pública a través del Programa Anual de Auditoría y de conformidad con el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro, a fin de verificar que el desempeño de funciones de los/las servidores/as públicos/as de la Administración Pública Municipal esté de acuerdo con la normatividad aplicable.

Funciones

- Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados.
- Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de la Dirección a su cargo.
- Participar en la elaboración de manuales, procedimientos y formatos que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Dirección de Auditoría.
- Participar en la elaboración, ejecución y supervisión para el cumplimiento, dentro de su tramo de control, del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, así como la elaboración del informe anual de actividades.
- Elaborar, por instrucción de la persona titular del Órgano Interno de Control, los proyectos e iniciativas de Ley, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto del Órgano Interno de Control, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento.
- Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control, sobre los asuntos de su competencia.
- Dar vista a la persona titular del Órgano Interno de Control y demás autoridades señaladas en el Reglamento de Auditoría Gubernamental, de los informes que incluyan las observaciones, recomendaciones e irregularidades que se deriven de la práctica de las auditorías de la Dirección a su cargo.
- Elaborar, ejecutar y supervisar en coordinación con la Secretaría Técnica, el Programa Anual de Auditoría, a fin de dar cumplimiento al Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro.
- Coadyuvar con la Dirección de Investigación en los procedimientos derivados de actos u



Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

omisiones posiblemente constitutivas de faltas administrativas que surjan de las auditorías internas que se practiquen en el ámbito de su competencia, así como de las que deriven de auditorías externas practicadas por los diversos entes fiscalizadores y/o despachos externos.

- Realizar las auditorías a las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal, conforme al Plan Anual de Auditoría y en su caso a las modificaciones que a éste se realicen, bajo las modalidades previstas en el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro.
- Elaborar, en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías
- Formular los programas, guías e instructivos para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de las auditorías.
- Integrar información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que solicite la persona titular del Órgano Interno de Control.
- Cumplir las instrucciones encomendadas por la persona titular del Órgano Interno de Control en todo lo relacionado con la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro Municipal.
- Implementar los protocolos de actuación en materia de contrataciones en los términos que determine la autoridad correspondiente conforme a los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.
- Diseñar los mecanismos de control para la ejecución de las auditorías.
- Verificar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, en el ámbito de su competencia municipal.
- Integrar, administrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contratistas de Obra Pública y Padrón de Laboratorios de Calidad de Obra Pública del Municipio de Querétaro, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y garantizar que los contratistas que ejecuten la obra pública municipal cuenten con la capacidad técnica y económica necesaria.
- Fungir como enlace ante la práctica de auditorías por parte de fiscalizadores externos (ESFE, ASF, entre otros) y coordinar su atención, en términos de lo dispuesto por el Reglamento de Auditoría Gubernamental.
- Convocar al Comité de Selección de Contratistas a solicitud de la Secretaría de Obras Públicas Municipales, con la finalidad de determinar la participación en los procesos de licitación de obras públicas municipales en los términos que dispone la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Coordinar la participación en los procesos de entrega recepción de obras públicas municipales en los términos que dispone la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable.



Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

- Asistir a los concursos organizados por el Comité de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del municipio de Querétaro conforme a la normatividad aplicable.
- Asistir en calidad de testigos a las aperturas técnicas, aperturas económicas y fallos, relativas a obras públicas, revisando que tanto convocantes como participantes se apeguen a la normatividad aplicable.

6.1.5.1. Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera

Objetivo Funcional

Realizar auditorías internas en materia administrativa y financiera en cumplimiento del Programa Anual de Auditoría y de conformidad con el Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, a fin de verificar que el desempeño de las atribuciones de la Administración Pública Municipal esté de acuerdo con la normatividad aplicable.

Funciones

- Participar en coordinación con la persona titular de la Dirección de Auditoría y del Departamento de Auditoría de Obra Pública, en la propuesta del Programa Anual de Auditoría, a fin de dar cumplimiento al Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.
- Ejecutar el Programa Anual de Auditoría, en materia administrativa y financiera, para dar cumplimiento en tiempo y forma, a fin de generar los informes de resultados, los cuales permitirán contribuir a la mejora del desempeño de las dependencias, entidades y organismos municipales.
- Asistir a los concursos organizados por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Municipio de Querétaro, a fin de vigilar que el procedimiento de adquisiciones se lleve a cabo de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios para el Municipio de Querétaro y Políticas en Materia de Adquisiciones y Contratación de Bienes.
- Analizar el contenido de los informes que entreguen los/las auditores/as derivados de la práctica de auditorías a las Dependencias Municipales para revisión y aprobación de el/la Director/a de Auditoría.
- Participar en la elaboración de procedimientos y manuales que sean necesarios para el correcto funcionamiento de las funciones.
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que le sean señalados por suplencia.
- Practicar y desahogar las diligencias que se le encomienden relacionadas con la tramitación de los procedimientos de Auditoría Administrativa y Financiera competencia de la Dirección de Auditoría
- Resguardar y custodiar bajo su más estricta responsabilidad la información y

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

documentación que se genere con motivo de las auditorías practicadas.

- Proveer los insumos necesarios para que el/la Director/a de Auditoría integre la información estadística que le solicite la persona Titular del Órgano Interno de Control.
- Verificar el exacto cumplimiento de la legislación aplicable desde su ámbito de competencia.

6.1.5.2. Departamento de Auditoría de Obra Pública

Objetivo Funcional

Realizar auditorías internas en materia de obra pública, en cumplimiento del Programa Anual de Auditoría de conformidad con el Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, a fin de verificar que los involucrados, ya sean de índole pública o privada, que participen en cualquier proceso de obra pública, tramitología o alguna otra actividad relacionada a la construcción o similar, se rijan de acuerdo a la normatividad aplicable.

Funciones

- Participar en coordinación con la persona titular de la Dirección de Auditoría y del Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera, en la propuesta del Programa Anual de Auditoría a fin de dar cumplimiento al Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.
- Ejecutar el Programa Anual de Auditoría en el ámbito de su competencia para dar cumplimiento en tiempo y forma, a fin de generar los informes de resultados, los cuales permitirán contribuir a la mejora del desempeño de dependencias, entidades y organismos municipales que ejecutan obra pública, expiden autorizaciones o brindan servicios relacionadas a la construcción o similar.
- Asistir a los concursos en materia de Obra Pública, convocados para las dependencias, entidades y organismos municipales, verificando que se apeguen a la normatividad en materia, reportando cualquier anomalía al Titular del Órgano Interno de Control y de la Dirección de Auditoría.
- Convocar al Comité de Selección de Contratistas, a petición de la Secretaría de Obras Públicas Municipales, para dar cumplimiento a lo estipulado en la normatividad aplicable en la materia, que permita diversificar la participación en los concursos bajo la modalidad de invitación restringida.
- Recabar e integrar la información en materia de obra pública con las Dependencias Municipales correspondientes, para dar atención a los procesos de auditoría realizados por organismos auditores externos.
- Representar al Órgano Interno de Control cuando se lo instruya el/la Director/a de Auditoría, dentro de las comisiones y órganos que se integran y estén relacionados con el objeto de la misma.
- Analizar el contenido de los informes que entreguen los/las auditores/as derivados de la práctica de auditorías internas de obra a las Dependencias Municipales responsables,

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

para revisión y aprobación del/de la Director/a de Auditoría.

- Participar en la elaboración de formatos, procedimientos y manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones.
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que sean necesarios y aquellos que le sean señalados por suplencia.
- Proveer los insumos necesarios para que del/de la Director/a de Auditoría integre la información estadística que le solicite la persona titular del Órgano Interno de Control.
- Verificar el exacto cumplimiento de la legislación aplicable desde su ámbito de competencia.
- Integrar, administrar y mantener actualizado el Padrón de Contratistas y Padrón de Laboratorios del Municipio de Querétaro.
- Coordinar la asistencia, de estimarlo conveniente, a los actos de entrega-recepción de las obras públicas, derivados de la notificación e invitación de los mismos por la Secretaría de Obras Públicas Municipales; instruyendo a los auditores reportar cualquier anomalía al respecto.

6.1.6. Dirección de Investigación

Objetivo Funcional

Verificar el cumplimiento de las obligaciones administrativas a cargo de los/las servidores/as públicos/as de la Administración Pública Municipal, así como de particulares de conformidad con la normatividad aplicable, así como investigar las presuntas faltas administrativas cometidas por los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

Funciones

- Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones relacionadas con el área de su competencia o que le sean encomendados.
- Planear, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Dirección a su cargo.
- Participar en la elaboración de manuales, procedimientos y formatos que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Dirección de Investigación.
- Participar en la elaboración, ejecución y supervisión para el cumplimiento, dentro de su tramo de control, del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, así como la elaboración del informe anual de actividades.
- Elaborar, por instrucción de la persona titular del Órgano Interno de Control, los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto del Órgano Interno de Control, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento.
- Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control, sobre los asuntos de su competencia.



Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

- Integrar información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que solicite la persona titular del Órgano Interno de Control.
- Coadyuvar en los procesos de entrega-recepción administrativa en el ámbito de competencia del Órgano Interno de Control y en términos de la ley de la materia.
- Procurar la implementación de mecanismos de fácil acceso para la presentación de denuncias, priorizando la utilización de formatos digitales.
- Recibir y tramitar las quejas y denuncias que sean presentadas en contra de los servidores públicos del Municipio de Querétaro y los particulares conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Recibir y tramitar las denuncias que deriven de los procesos de fiscalización llevados a cabo por la Dirección de Auditoría, por las entidades de fiscalización y por despachos externos.
- Integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa que derive de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos del Municipio de Querétaro y los particulares conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las que deriven de los procesos de fiscalización llevados a cabo por la Dirección de Auditoría, por las entidades de fiscalización y por despachos externos.
- Emitir, firmar y vigilar la integración de expedientes de presunta responsabilidad administrativa de los/las servidoras/es públicos.
- Calificar como grave o no grave las faltas que deriven de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa en los que advierta la existencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa.
- Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y turnarlo a la Dirección de Responsabilidades para su sustanciación y resolución en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable.
- Realizar el registro electrónico consecutivo de cada uno de los expedientes administrativos que se encuentren en el índice de la Dirección con los datos que estime necesarios para su identificación.
- Presentar denuncias ante la Fiscalía General del Estado de Querétaro o la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción del Estado de Querétaro, por hechos que la legislación penal señale como delito en los casos que así proceda.
- Ordenar la práctica de las actuaciones, diligencias y notificaciones que se requieran en la investigación correspondiente.
- Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias y notificaciones que resulten necesarias para la investigación.
- Recibir, tramitar y resolver las inconformidades que se hagan valer en términos del capítulo decimocuarto de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Recibir y tramitar las denuncias que sean presentadas en contra del personal operativo



Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, sólo en los casos de incumplimiento o irregularidades en la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses.

- Suscribir los requerimientos de información, declaraciones, avisos, documentación y/o dictámenes relacionados con los hechos objeto de la investigación necesarios para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquéllos que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas; así como otorgar prórrogas en los términos que establezcan las disposiciones legales.
- Dictar el Acuerdo de Conclusión dentro de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa en los que no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor.
- Atender las demás funciones que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control y las que deriven de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el Reglamento del Órgano Interno de Control y demás normatividad aplicable.

6.1.6.1. Departamento de Instrucción

Objetivo Funcional

Llevar a cabo la investigación de hechos constitutivos de falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y allegarse de los medios de prueba necesarios para ser turnados al Departamento de Determinaciones.

Funciones

- Iniciar el expediente de presunta responsabilidad administrativa para llevar a cabo la investigación de los hechos posiblemente constitutivos de falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Llevar a cabo las actuaciones, diligencias y visitas de verificación que, durante la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, cometidas por servidores públicos de las dependencias, entidades, organismos y particulares, resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
- Proponer a la persona titular de la Dirección de Investigación la solicitud de medidas cautelares previstas en las disposiciones aplicables.
- Requerir a las/los servidoras/es públicos de las dependencias, entidades y organismos, el cumplimiento de la presentación de la declaración de situación patrimonial, cuando no se hubiese presentado en los plazos legales previstos para tal efecto;
- Recibir y tramitar las quejas y denuncias que sean presentadas en contra de los servidores públicos del Municipio de Querétaro y los particulares contemplados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

- Elaborar, para firma de la persona titular de la Dirección de Investigación, los requerimientos de información, declaraciones, avisos, documentación y/o dictámenes relacionados con los hechos objeto de la investigación necesarios para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquéllos que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas; así como otorgar prórrogas en los términos que establezcan las disposiciones legales.
- Coordinar los procedimientos de entrega recepción que sean solicitados por las dependencias, entidades y organismos de la administración pública del Municipio de Querétaro.
- Conocer sobre los medios de impugnación que se interpongan en términos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Recibir y tramitar las denuncias que sean presentadas en contra del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, sólo en casos de incumplimiento o irregularidades en la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses.
- Turnar al Departamento de Determinaciones los expedientes de presunta responsabilidad administrativa que sean susceptibles de conclusión o de calificación.
- Informar al titular de la Dirección de Investigación sobre el estado procesal de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa.
- Gestionar el seguimiento de los asuntos del Departamento de Instrucción de acuerdo al plan de trabajo, así como las actividades que indique el/la directora/a de Investigación, informándole los resultados, en su caso, también al/a titular del Órgano Interno de Control.
- Elaborar los informes requeridos por el/la director/a de Investigación.

6.1.6.2. Departamento de Determinaciones

Objetivo Funcional

Analizar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa que le sean turnados por el Departamento de Instrucción, a fin de determinar la existencia o inexistencia de Faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas del Municipio de Querétaro mediante la elaboración del acuerdo de conclusión respectivo, o bien del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Funciones

- Recibir los expedientes de presunta responsabilidad administrativa que le sean turnados por el Departamento de Instrucción para su análisis y determinación.
- Mantener un canal de comunicación amplio y en coordinación con el Departamento de Instrucción, con la finalidad de establecer posibles áreas de oportunidad en la integración



Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

de expedientes de presunta responsabilidad administrativa.

- Analizar los medios de prueba recabados a fin de determinar la existencia o inexistencia de Faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas del Municipio de Querétaro.
- Elaborar las denuncias que en su caso resulten al advertirse la comisión de hechos señalados como delitos en la legislación penal aplicable y presentarlas ante la Fiscalía General del Estado de Querétaro o la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción del Estado de Querétaro.
- Elaborar la calificación de falta administrativa como grave o no grave dentro de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa en los que advierta la existencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala como falta administrativa.
- Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas a efecto de que se presente a la autoridad substanciadora competente, y se dé inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Atender, aclarar y dar cumplimiento al pronunciamiento de prevención que en su caso realice la autoridad substanciadora respecto del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa presentado.
- Gestionar el seguimiento de los asuntos del Departamento de Determinaciones de acuerdo al plan de trabajo, así como las actividades que indique el/la Director/a de Investigación, informándole los resultados, en su caso, también al/a titular del Órgano Interno de Control.
- Elaborar los informes requeridos por el/la Director/a de Investigación.

6.1.7. Dirección de Responsabilidades

Objetivo Funcional

Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial y administrativa que prevén la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Querétaro y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el ámbito de su competencia; sustanciar los procedimientos administrativos en contra del personal policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, a solicitud del Consejo de Honor y Justicia de la propia Secretaría; Practicar y desahogar las diligencias que la autoridad exhortante, en vía de colaboración administrativa solicite a esta Dirección.

Funciones

- Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones relacionadas con el área de

Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

su competencia o que le sean encomendados.

- Planear, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Dirección a su cargo.
- Participar en la elaboración de manuales, procedimientos y formatos que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Dirección de Investigación.
- Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control, sobre los asuntos de su competencia.
- Integrar información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que solicite la persona titular del Órgano Interno de Control.
- Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en el ámbito de su competencia, y en su caso, aplicar las sanciones que correspondan.
- Sustanciar y resolver los expedientes administrativos con motivo de las solicitudes de indemnización de responsabilidad por daño patrimonial.
- Sustanciar a solicitud del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro el procedimiento administrativo de responsabilidad en contra del personal policial.
- Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidad por omisión o extemporaneidad en la presentación de la manifestación de bienes en contra de todos/as los/as servidores/es públicos/as municipales, y en su caso, aplicar las sanciones que correspondan.
- Tramitar las impugnaciones a las resoluciones emitidas por la Dirección de Responsabilidades dando el seguimiento que se requiera ante las instancias correspondientes.
- Expedir constancias y certificaciones de documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por la Dirección de Responsabilidades.
- Facultar expresamente al personal a su cargo para llevar a cabo las notificaciones de actuaciones y documentos relativos a los expedientes administrativos de su competencia.
- Conocer del recurso de revocación previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Custodiar de forma directa el manejo del archivo de trámite de la Dirección, en los términos del Reglamento de los Archivos de la Administración Pública Municipal de Querétaro.
- Atender las demás funciones que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control y las que deriven de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el Reglamento del Órgano Interno de Control y demás normatividad aplicable.

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

6.1.7.1. Secretaría de Acuerdos

Objetivo Funcional

Dar seguimiento a través de las áreas de Instrucción y Proyectos a los procedimientos administrativos de responsabilidad y su resolución, así como el trámite de los medios de impugnación hasta su terminación, atendiendo las disposiciones legales aplicables, para su control y vigilancia.

Funciones

- Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento del personal adscrito a la Secretaría de Acuerdos;
- Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Secretaría de Acuerdos;
- Radicar los procedimientos administrativos, a través del área de instrucción para su debida integración, así como practicar y desahogar las diligencias derivadas de los mismos, para determinar la existencia de incumplimiento a las disposiciones legales y en su caso imponer una sanción a través del área de proyectos.
- Dar seguimiento a las impugnaciones sobre las resoluciones emitidas por la Dirección de Responsabilidades que se requiera ante las instancias correspondientes, a través del área de Proyectos.
- Elaborar reportes relativos a los procedimientos administrativos, substanciados por la Dirección de Responsabilidades que permitan implementar mejoras administrativas.
- Presentar al/el titular de la Dirección de Responsabilidades los proyectos de acuerdo relativos a las promociones que se exhiban dentro de los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como los proyectos de resoluciones administrativas para su autorización, ello a través de las áreas de Instrucción y Proyectos.
- Integrar y tramitar los expedientes administrativos relacionados con la sustanciación de procedimientos a los/las servidores/as públicos/as o personas obligadas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado del Querétaro, que permita emitir una resolución.
- Integrar y tramitar los expedientes que se inicien a solicitud del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro en contra del personal policial.
- Integrar y tramitar los expedientes administrativos, con motivo de las solicitudes de indemnización por daño patrimonial.
- Dar fe de las actuaciones competencia de la Dirección de Responsabilidades;
- Representar a la Dirección de Responsabilidades dentro de las comisiones y órganos que



Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

se integren y estén relacionados con el objeto de ésta, cuando se lo instruya por escrito la persona titular de la Dirección.

- Coordinar la elaboración de los proyectos de resoluciones relativos a los procedimientos administrativos tramitados ante la Dirección de Responsabilidades (área de Proyectos).
- Dar fe de las actuaciones competencia de la Dirección de Responsabilidades.
- Subscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que le sean señalados por suplencia.
- Fijar diariamente en lugar visible de las oficinas de la Dirección de Responsabilidades una lista de los asuntos que se hayan acordado el día anterior.

6.1.7.1.1. Área de Instrucción

Objetivo Funcional

Sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de los/las servidores/as públicos/as de la Administración Pública Municipal que hayan actuado fuera del margen de la ley, además de los derivados por responsabilidad disciplinaria policial remitidos por el Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro y los procedimientos derivados de las solicitudes de indemnización por responsabilidad por daño patrimonial de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y los reglamentos aplicables, a fin de combatir los actos de corrupción y fortalecer la transparencia y rendición de cuentas.

Funciones

- Desahogar las diligencias que se le encomienden relacionadas con la sustanciación del procedimiento administrativo de responsabilidad.
- Desahogar las diligencias que se le encomienden relacionadas con las solicitudes de colaboración administrativa.
- Desahogar las diligencias que se le encomienden relacionadas con la sustanciación de los procedimientos remitidos por el Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro.
- Dar seguimiento a las solicitudes de indemnización por responsabilidad por daño patrimonial y desahogar las diligencias que se deriven de su sustanciación.
- Representar los intereses de la Dirección de Responsabilidades ante los tribunales jurisdiccionales mediante la facultad por escrito de dicha representación.
- Participar en la ejecución de los programas y proyectos del Órgano Interno de Control.
- Notificar actuaciones y documentos relativos a la sustanciación del procedimiento administrativo de responsabilidad, así como de los procedimientos remitidos por el Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro y aquellos que deriven de los procedimientos de responsabilidad por daño



Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-103000-001	FECHA ELAB:	17-03-20
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	14-04-23

patrimonial.

- Apoyar en las actividades complementarias que, derivadas de las operaciones y a juicio de su jefe/a inmediato/a, deban ser realizadas, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos del Órgano Interno de Control.

6.1.7.1.2. Área de Proyectos

Objetivo Funcional

Elaborar proyectos de resolución administrativa, derivadas de los procedimientos administrativos de responsabilidad, competencia de la Dirección de Responsabilidades, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, a fin de imponer las sanciones correspondientes a los/las servidores/as públicos/as de la Administración Pública Municipal que trasgredieron la normatividad aplicable, combatiendo así, los actos de corrupción y fortaleciendo la transparencia y rendición de cuentas. De igual forma la elaboración de resoluciones administrativas derivadas de Procedimientos de Responsabilidad Patrimonial en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Querétaro.

Funciones

- Elaborar proyectos de resoluciones administrativas derivadas de los procedimientos administrativos de responsabilidad.
- Elaborar proyectos de resoluciones administrativas derivadas de los procedimientos iniciados con motivo de las solicitudes de indemnización por responsabilidad por daño patrimonial,
- Fungir como Secretario/a de Acuerdos en los casos de ausencia del/la Secretario/a de Acuerdos.
- Notificar actuaciones y documentos relativos a la sustanciación del procedimiento administrativo de responsabilidad, así como de los procedimientos remitidos por el Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro y aquellos que deriven de los procedimientos de responsabilidad por daño patrimonial, así como a las solicitudes de colaboración administrativa.
- Representar los intereses de la Dirección de Responsabilidades ante los tribunales jurisdiccionales mediante el facultamiento por escrito de dicha representación.
- Participar en la ejecución de los programas y proyectos del Órgano Interno de Control.
- Apoyar en las actividades complementarias que, derivadas de las operaciones y a juicio de su jefe/a inmediato/a deban ser realizadas, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos del Órgano Interno de Control.



QUERÉTARO — MUNICIPIO —

Fe de Erratas

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20, fracciones I y III, del Reglamento de la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, se realiza la presente Fe de Erratas de la publicación efectuada en Gaceta Municipal, bajo el número 42, Tomo I, de fecha 2 de mayo de 2023, respecto al Acuerdo por el que se autoriza la modificación de su similar aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 16 de diciembre de 2022, Punto 4, Apartado II, Inciso 2, del Orden del Día; para quedar en los términos siguientes:

I. En el **Resolutivo Primero**, DICE:

“...”

“PRIMERO. Se autoriza la modificación de su similar aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 16 de abril de 2023, punto 4, apartado II, inciso 2, del orden del día en términos de los considerandos 18, 19 y anexo único que forman parte integral del presente acuerdo.”

“...”

En el **Resolutivo Primero**, DEBE DECIR:

“...”

“PRIMERO. Se autoriza la modificación de su similar aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 16 de diciembre de 2022, punto 4, apartado II, inciso 2, del orden del día en términos de los considerandos 18, 19 y anexo único que forman parte integral del presente acuerdo.”

“...”

Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y con fundamento en el artículo 20, Fracción I, del Reglamento de la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, se instruye la publicación del presente por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, a costa del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta de pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

ATENTAMENTE

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

SIN TEXTO



QUERÉTARO
— MUNICIPIO —

GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2021-2024