

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

CONSIDERANDO

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

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

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

Que en este contexto, se revisó el marco jurídico estatal aplicable en materia de control interno, para identificar aquellas disposiciones, tanto de carácter general como interno y se revisaron de igual manera las mejores prácticas ya implementadas en materia de Normas Generales de Control Interno en diversas Entidades Federativas, así como las emitidas por el Gobierno Federal;

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

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

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

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

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

NORMAS DE CONTROL INTERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Del objeto de las normas, su guía y definiciones

Artículo 1.- Las presentes normas tienen por objeto establecer las disposiciones en materia de control interno, que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro deberán observar, con el fin de implementar los mecanismos necesarios que contribuyan a:

- I. Prevenir los riesgos que afecten el logro de sus metas y objetivos.
- II. Promover la eficiencia y eficacia de sus operaciones que encaminadas a alcanzar su misión, se realicen bajo el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública.
- III. Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información que generen como resultado de sus atribuciones.
- IV. Fortalecer el cumplimiento de leyes y disposiciones normativas.

Artículo 2.- La Guía para la Aplicación de las Normas de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, tiene por objeto orientar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno Institucional en los sujetos obligados.

Artículo 3.- La Secretaría elaborará la Guía como un documento de consulta, de referencia técnica y administrativa, la cual será de observancia y cumplimiento obligatorio una vez publicada en el periódico oficial "La Sombra de Arteaga". Las disposiciones y procedimientos contenidos en la guía deberán revisarse cuando menos una vez al año por la Secretaría, y en su caso actualizarse cuando así se requiera.

Artículo 4.- Para efectos de las presentes normas, se entenderá por:

- I. **Acción (es) de mejora:** Actividades determinadas por el titular del sujeto obligado o bien en el seno del COCODI, e implementadas por los titulares y demás servidores públicos de las instituciones para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como prevenir, disminuir y/o eliminar riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas;
- II. **Administración de riesgos:** Proceso sistemático que deben realizar los sujetos obligados a la observancia de las presentes normas, para evaluar y dar seguimiento al comportamiento de los riesgos a que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de una manera razonable;
- III. **Autocontrol:** Implementación que realizan los titulares de los sujetos obligados, de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso; ejecutado de manera automática por los sistemas informáticos, o de manera manual por los servidores públicos; y que permite identificar, evitar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o presenten obstáculos que impliquen la utilización de excesivos recursos para el logro de objetivos;
- IV. **Carpeta electrónica:** Documento electrónico que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se sometan en el seno de las sesiones del Comité;
- V. **Comité y/o COCODI:** Comité de Control y Desempeño Institucional establecido conforme a las disposiciones contenidas en las presentes normas;
- VI. **Control Interno:** Proceso que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución;
- VII. **Coordinador de Control Interno:** Es la persona que funge como canal de comunicación e interacción entre el sujeto obligado, el OIC, en caso de que exista, y la Secretaría por conducto de la Dirección;
- VIII. **Dirección:** La Dirección de Prevención y Evaluación de la Secretaría, misma que es designada para coordinar, asistir y asesorar a los servidores públicos que participen en las actividades del proceso de implementación de las normas;
- IX. **Economía:** Términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida;
- X. **Eficacia:** Cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;
- XI. **Eficiencia:** Logro de objetivos y metas programadas con la menor cantidad de recursos;
- XII. **Elementos:** Son los elementos del Modelo Estándar de Control Interno, siendo éstos los siguientes: normas de control interno, niveles de control interno, COCODI y la administración de riesgos;
- XIII. **Encuesta de autoevaluación por nivel de control interno:** Herramienta que aplican los servidores públicos de determinado sujeto obligado, en el ámbito de su competencia por nivel de control interno (estratégico, directivo y operativo) para conocer los avances en el establecimiento y actualización de los elementos del Sistema de Control Interno Institucional;
- XIV. **Encuestas consolidadas:** Integración de los resultados de las encuestas de autoevaluación por nivel de control interno para obtener un porcentaje promedio de cumplimiento;
- XV. **Evaluación del Sistema de Control Interno:** Proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen los elementos del Sistema de Control Interno Institucional en sus tres niveles: estratégico, directivo y operativo, para asegurar el cumplimiento de sus objetivos;

- XVI. Guía:** La Guía para la Aplicación de las Normas de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a que se refiere el artículo 2 de las presentes normas, el cual integra diversos procesos asociados con el control interno;
- XVII. Impacto:** Efecto positivo o negativo que pudiera presentarse en la institución derivado de la atención o falta de ésta, en materia de Control Interno;
- XVIII. Informe:** Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional;
- XIX. Mapa de riesgos institucional:** Representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados y su impacto en forma clara y objetiva;
- XX. Matriz de Administración de Riesgos Institucional:** Tablero de control que refleja el diagnóstico general de los riesgos, para contar con un panorama de los mismos y proponer acciones que sirvan para contrarrestarlos o prevenir su ocurrencia en la institución;
- XXI. Nivel (es) de Control Interno:** Implementación y actualización de los elementos de Control Interno que integran las presentes normas, que realizan los servidores públicos adscritos a los sujetos obligados, de acuerdo al ámbito de su competencia y nivel jerárquico, clasificados en: estratégico, directivo y operativo;
- XXII. Normas de Control Interno:** Implementación y actualización de los elementos de Control Interno que integran los componentes del Control Interno que realizan los servidores públicos adscritos al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de acuerdo al ámbito de su competencia y nivel jerárquico;
- XXIII. OIC:** Órgano Interno de Control de la dependencia, entidad u otro organismo del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XXIV. Oportunidad:** La generación y entrega de información y documentación en el tiempo requerido para su uso;
- XXV. Órgano de Gobierno:** Cuerpo colegiado establecido como tal en la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, en los sujetos obligados que corresponda;
- XXVI. Planeación estratégica:** Ejercicio periódico que facilita la identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, a través del cual se integra un programa de trabajo que permite establecer las acciones estratégicas y/o prioritarias a realizar para su debida atención;
- XXVII. Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro:** Las dependencias y órganos desconcentrados considerados en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; así como las entidades paraestatales, conforme lo establece la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro;
- XXVIII. Probabilidad de ocurrencia:** Estimación de que ocurra un riesgo identificado, en un periodo determinado;
- XXIX. PTAR:** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XXX. PTCI:** Programa de Trabajo de Control Interno;
- XXXI. Riesgo:** Contingencia o proximidad de un daño, en cualquiera de las materias que abarcan las presentes normas, que impidan u obstaculicen la consecución de los objetivos de los sujetos obligados;
- XXXII. Secretaría:** La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XXXIII. Seguridad razonable:** Escenario en el que la posibilidad de materialización de determinado riesgo disminuye, y la posibilidad de lograr los objetivos del sujeto obligado se incrementa;
- XXXIV. Sistema de Control Interno Institucional:** Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de

manera específica por una institución, a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de legalidad;

XXXV. Sistema de información: Conjunto de procedimientos ordenados que, al ser ejecutados, proporcionan información para apoyar la toma de decisiones y el control de la institución;

XXXVI. Sujetos obligados: Las Dependencias, Entidades Paraestatales, Órganos Desconcentrados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y organismos públicos.

XXXVII. TIC: Las Tecnologías de la Información y Comunicaciones

CAPÍTULO II

De la responsabilidad de los diversos participantes en el Sistema de Control Interno

Artículo 5.- Es responsabilidad de los titulares de los sujetos obligados y demás servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro que se encuentren en los niveles de responsabilidad descritos adelante, la aplicación de las presentes normas y de la guía, así como atender con oportunidad los compromisos que se generen con su implementación, de conformidad con lo señalado en las presentes normas.

Los titulares de los sujetos obligados son responsables de mostrar una actitud de respaldo a los principios éticos y valores institucionales, así como destacar la importancia que tiene la aplicación de las presentes normas.

Los titulares de los sujetos obligados, y cuando corresponda, los órganos de gobierno, serán responsables de supervisar que se cumpla con lo establecido en estas normas y la guía.

Artículo 6.- La Secretaría, por sí o a través de la Dirección, así como de los Órganos Internos de Control, en su caso y conforme a sus respectivas atribuciones, asesorarán y asistirán a los titulares de los sujetos obligados y demás servidores públicos, en la implementación de estas normas y la guía. La Secretaría conforme a sus atribuciones, podrá verificar el cumplimiento de lo establecido en estas normas, además de cuando así lo considere podrá solicitar el informe del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 7.- Los titulares de los sujetos obligados, designarán a un servidor público de nivel jerárquico de Director o equivalente, con poder de decisión, como Coordinador de Control Interno para la aplicación de las presentes normas, el cual a su vez designará un enlace del Sistema de Control Interno Institucional, el cual deberá tener un nivel jerárquico inmediato inferior al del Coordinador, quien realizará los seguimientos necesarios en cada uno de los procesos indicados en estas normas. Ambos nombramientos, deberán informarse por escrito a la Secretaría.

Los cambios en las designaciones anteriores, se informarán dentro de los 10 días hábiles posteriores a su ocurrencia.

Artículo 8.- De conformidad con el ámbito de su competencia y nivel jerárquico, los servidores públicos responsables en cada nivel de control interno son los siguientes:

- I. **ESTRATÉGICO:** el Titular del sujeto obligado y los servidores públicos del segundo nivel jerárquico;
- II. **DIRECTIVO:** los servidores públicos del tercer nivel jerárquico, y

- III. OPERATIVO:** los servidores públicos del cuarto y siguientes niveles jerárquicos de mando medio hasta el de jefe de departamento o equivalente.

En los sujetos obligados cuya estructura orgánica autorizada no contemple el número de niveles jerárquicos señalados, el Titular del sujeto obligado determinará el nivel jerárquico para cada nivel de control interno, atendiendo a la naturaleza de las responsabilidades y/o funciones de cada uno de ellos.

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

- I. La verificación del cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- II. El seguimiento de la implantación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional.
- III. El seguimiento del proceso de Administración de Riesgos Institucional.

Artículo 10- Los sistemas informáticos existentes y los que se desarrollen para sistematizar los procedimientos de trabajo a que se refieren estas normas y la guía deberán asegurar la compatibilidad con otras aplicaciones de TIC. Para tal efecto, el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, propiciará la sistematización, ejecución, control y supervisión de lo establecido en estas normas y la guía, mediante la adopción de TIC.

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

Artículo 11.- Los titulares de los sujetos obligados, se asegurarán de que la metodología a instrumentar para la administración de riesgos, contenga las etapas mínimas, previstas en las presentes normas y en la guía, se constituya como herramienta de gestión y proceso sistemático.

Artículo 12.- En el Sistema de Control Interno Institucional, los titulares de los sujetos obligados, son responsables de:

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

Artículo 13.- Los Titulares de los OIC en el Sistema de Control Interno Institucional serán responsables de:

- I. Evaluar el informe anual y el PTCI, mismo que será presentado
 - a. Al titular del sujeto obligado, y al Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a más tardar al 30 de enero de cada año;

- b. Al Comité en la tercera sesión ordinaria, y
 - c. Para el caso de las entidades paraestatales y organismos públicos, al órgano de gobierno, en la sesión inmediata posterior a la del comité; y
- II. Dar seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 14.- En apoyo a la implementación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, la participación del Coordinador de Control Interno y del enlace de dicho sistema, consistirá en lo siguiente:

I. Coordinador de Control Interno:

- a. Ser el canal de comunicación e interacción entre el sujeto obligado, el OIC, en caso de que exista, y la Secretaría por conducto de la Dirección, en la evaluación y fortalecimiento del sistema de control interno institucional, así como coordinar el proceso de administración de riesgos;
- b. Acordar con su titular las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con el Sistema de Control Interno Institucional, así como aquéllas relacionadas con la administración de riesgos, en términos de las presentes disposiciones y de la guía;
- c. Revisar con el enlace el proyecto de los siguientes documentos:
 - 1. Informe anual, encuestas consolidadas por nivel de control y PTCI;
 - 2. Reporte de avances cuatrimestral del PTCI;
 - 3. PTCI actualizado;
 - 4. Matriz de administración de riesgos institucional;
 - 5. Mapa de riesgos institucional;
 - 6. PTAR institucional;
 - 7. Reporte de avances cuatrimestral del PTAR, y
 - 8. Análisis anual del comportamiento de los riesgos, y
- d. Presentar para aprobación de su titular los documentos descritos en el inciso anterior.
- e. Supervisar que en la administración de riesgos, se implementen las etapas mínimas;

II. Enlace del Sistema de Control Interno Institucional:

- a. Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y el sujeto obligado de que se trate, así como entre aquél y las unidades administrativas encargadas de la administración de riesgos;
- b. Iniciar la autoevaluación anual, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la emisión de las encuestas que mediante comunicación por escrito o medios

- electrónicos realice la Dirección, y hacerla del conocimiento del titular del OIC una vez concluida;
- c. Evaluar con los responsables por niveles de control interno, las propuestas de acciones de mejora que serán incorporadas a las encuestas consolidadas y al PTCI;
 - d. Integrar por nivel de control interno, los resultados de las encuestas, para elaborar la propuesta del informe anual, las encuestas consolidadas y el PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;
 - e. Obtener el porcentaje de cumplimiento general, por niveles del Sistema de Control Interno Institucional y por norma;
 - f. Resguardar las encuestas aplicadas y consolidadas, así como la matriz de administración de riesgos, mapa de riesgos y PTAR Institucionales;
 - g. Elaborar propuesta de actualización del PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;
 - h. Dar seguimiento permanente al PTCI, y PTAR institucional;
 - i. Integrar información, elaborar el proyecto de reporte de avances cuatrimestral consolidado, del cumplimiento del PTCI y PTAR, y presentarlos al Coordinador de Control Interno.
 - j. Remitir a las unidades administrativas responsables de la administración de riesgos, la matriz de administración de riesgos, mapa de riesgos, PTAR, y apoyar en su elaboración;
 - k. Revisar, analizar y consolidar la información de las unidades administrativas para elaborar los proyectos institucionales de matriz de administración de riesgos, mapa de riesgos y PTAR, y presentarlos a revisión del Coordinador de Control Interno; y
 - l. Realizar el análisis anual del comportamiento de los riesgos.

Artículo 15.- Los servidores públicos en el nivel del Sistema de Control Interno Institucional que les corresponda, y en el ámbito de su competencia, serán responsables de conservar la evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite las afirmaciones efectuadas en la encuesta, así como de resguardarla y tenerla a disposición de los órganos fiscalizadores.

TÍTULO SEGUNDO MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I Del propósito del Control Interno

Artículo 16.- El Control Interno está diseñado para enfrentarse adecuadamente a los riesgos que se presentan al interior del sujeto obligado, promover la eficiencia y eficacia de sus operaciones, y tiene como propósito proporcionar una seguridad razonable respecto del logro de objetivos y metas, dentro de las siguientes categorías:

- I. Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones y proyectos institucionales;
- II. Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información;
- III. Cumplimiento del marco jurídico y normativo aplicable; y

- IV. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

Artículo 17.- Para lograr el propósito previsto en el artículo anterior, el Sistema de Control Interno Institucional, deberá proporcionar un nivel de seguridad razonable respecto a que:

- I. Se cumple con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen el funcionamiento del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y en particular, de los sujetos obligados;
- II. Se cuenta con medios o mecanismos para conocer el avance en el logro de los objetivos y metas, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que pueden obstaculizar su consecución;
- III. La información financiera, presupuestal y de gestión, se prepara y obtiene en términos de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;
- IV. Los recursos, cualquiera que sea su naturaleza, estén protegidos adecuadamente y en condiciones de disponibilidad; y
- V. Los procesos sustantivos y de apoyo para el logro de metas y objetivos, así como para la aplicación de los recursos, o aquellos proclives a posibles actos de corrupción, están fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento.

CAPÍTULO II

De las Normas de Control Interno y sus niveles de responsabilidad

Artículo 18.- Las Normas de Control Interno son la base para que los titulares de los sujetos obligados establezcan y, en su caso, actualicen las políticas, procedimientos y sistemas de control interno que formen parte integrante de sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas y proyectos institucionales.

Artículo 19.- En el establecimiento y actualización del control interno institucional en el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de sus titulares y de los servidores públicos que se ubiquen en sus diversos niveles de responsabilidad, observarán las siguientes normas, que se encuentran descritas a profundidad en la Guía:

- I. Ambiente de control: De aplicación en los tres niveles de control interno, implica que exista un entorno y clima organizacional de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público en estricto apego al marco jurídico que rige al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos humanos.
- II. Administración de riesgos: De aplicación únicamente en el nivel estratégico, implica la implementación de un proceso sistemático que permita identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- III. Actividades de control: Aplica en los tres niveles de control interno, y su objetivo es que en todos los niveles y funciones de los sujetos obligados, se establezcan y actualicen las políticas, procedimientos, mecanismos y acciones necesarias para administrar los riesgos, lograr los objetivos y metas de los sujetos obligados, y en general, del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

- IV. Información y comunicación: Aplica en los tres niveles de control interno, su finalidad es que existan requerimientos de información definidos por grupos de interés, flujos de información externa e interna, mecanismos adecuados para el registro y generación de información clara, confiable, oportuna y suficiente; con acceso ágil y sencillo, que permita la adecuada toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas de la gestión pública.
- V. Supervisión y mejora continua: Aplica únicamente en los niveles estratégico y directivo, y tiene como finalidad asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en la supervisión, verificación y evaluación interna y/o por los diversos órganos de fiscalización, se resuelva con oportunidad y diligencia, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas, a efecto de evitar su recurrencia.

CAPÍTULO III

De la evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional

Artículo 20.- Los titulares de los sujetos obligados, realizarán anualmente una autoevaluación del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, elaborando un informe de éste, con corte al último día del mes de noviembre, para presentarse dentro de los primeros quince días naturales del mes de diciembre de cada año.

El informe se presentará firmado, al Secretario de la Contraloría, al comité en la sesión inmediata posterior a la presentación del informe y en su caso al órgano de gobierno, en la sesión inmediata posterior a la del comité. Dicha autoevaluación, se realizará mediante la aplicación de las encuestas que para tal efecto determine y comunique la Secretaría, por conducto de la Dirección.

Artículo 21.- Las acciones de mejora que se incluyan en las encuestas consolidadas y en el PTCI, estarán dentro del ámbito de competencia de los sujetos obligados y se implementarán en un plazo máximo de cuatro meses a partir de la actualización del PTCI. En dichas acciones, se incluirán, fechas compromiso, actividades y fechas específicas de inicio y de término, responsables directos de su implementación, medios de verificación y los resultados esperados.

En caso de que refieran a las disposiciones de estas normas y la guía, se incorporarán las recomendaciones que emitan otros órganos fiscalizadores y evaluadores, distintos a la Secretaría y al OIC.

Artículo 22.- El PTCI se actualizará según la guía, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la celebración de la tercera sesión ordinaria del Comité. Su seguimiento se realizará cuatrimestralmente por los titulares de los sujetos obligados, quienes lo presentarán ante el comité mediante el reporte de avances cuatrimestral.

Artículo 23.- El informe de verificación al reporte de avances cuatrimestral del PTCI, así como del PTAR, se presentará por parte del titular del OIC:

- I. Al titular del sujeto obligado, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación de dicho reporte ante el comité, y
- II. Al comité y, en su caso al órgano de gobierno, en las sesiones inmediatas posteriores a la presentación cuatrimestral de cada reporte de avances.

TÍTULO TERCERO. ADMINISTRACION DE RIESGOS

CAPÍTULO I

De las etapas mínimas de la administración de riesgos

Artículo 24.- La administración de riesgos en las presentes normas y en la guía, contendrá las siguientes etapas mínimas y se registrarán anualmente en una matriz de administración de riesgos, en el siguiente orden:

- I. Evaluación de riesgos: Implica identificar, describir y clasificar los riesgos, así como sus posibles efectos.
- II. Evaluación de controles: Describir los controles con que se cuentan para determinar su eficiencia.
- III. Valoración final de riesgos respecto a controles: Indicar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y confrontarlos con la aplicación de los controles existentes.
- IV. Mapa de riesgos institucional: Es la representación gráfica de la valoración del impacto de los riesgos contra su probabilidad de ocurrencia.
- V. Definición de estrategias y acciones para su administración: Se refiere a las opciones que se consideren para administrar los riesgos.

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

CAPÍTULO II

Seguimiento de estrategias, acciones y análisis comparativo de riesgos

Artículo 25.- Para la implementación, seguimiento de las estrategias, acciones y análisis comparativo, se elaborará el PTAR, el cual incluirá los riesgos, estrategias y acciones de la matriz de administración de riesgos; así como, unidad administrativa y responsable de implementación, fechas de inicio y de término, medios de verificación, los resultados esperados, fecha de autorización, nombre y firma del titular del sujeto obligado. Éstos, autorizarán con su firma, el PTAR, la matriz de administración de riesgos y el mapa de riesgos, los difundirán a los responsables de la administración de los riesgos, a más tardar 3 días hábiles posteriores a su suscripción, e instruirán la implementación del PTAR.

Los titulares de los sujetos obligados en su caso, presentarán cuatrimestralmente en las sesiones ordinarias del comité, la actualización del PTAR, la matriz de administración de riesgos y el mapa de riesgos.

Artículo 26.- El reporte de avances de las acciones del PTAR, se realizará cuatrimestralmente y de acuerdo a la guía; el titular del sujeto obligado, lo presentará al comité en la siguiente sesión ordinaria que corresponda al cuatrimestre reportado.

Artículo 27.- Se realizará un análisis anual del comportamiento de los riesgos con base en la guía, con relación a los determinados en la matriz de administración de riesgos del año inmediato anterior.

TÍTULO CUARTO

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

Del Objetivo y la integración del COCODI

Artículo 28.- Los COCODI's tendrán los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas;
- II. Impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, con el seguimiento permanente a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno;
- III. Contribuir a la administración de riesgos, con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;
- IV. Impulsar la prevención de la materialización de riesgos y evitar la recurrencia, con la atención de la causa raíz identificada de las debilidades del Sistema de Control Interno Institucional, de las observaciones de alto riesgo de la Dirección;
- V. Promover el cumplimiento de los planes y desarrollo de programas del sujeto obligado; y
- VI. Agregar valor a la gestión con aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

Artículo 29.-Los sujetos obligados, constituirán un COCODI, mismo que se integrará con los siguientes miembros propietarios:

- I. **El Presidente:** El Titular del sujeto obligado, quien participará en las sesiones del comité con derecho a voz y voto, y en caso de empate contará con voto de calidad.
- II. **El Vocal Ejecutivo:** Titular del OIC (En caso de no contar con éste, la Secretaría hará la designación); quien participará en las sesiones del comité con derecho a voz y voto.
- III. **Vocales:** Quienes participarán en las sesiones de comité con derecho a voz y voto.
 - a. **En las dependencias:**
 1. El encargado del área administrativa;
 2. El titular de cada uno de los órganos administrativos desconcentrados, así como fideicomisos que dependan de la misma.
 - b. **En las entidades y otros organismos públicos:**
 1. Un representante de la coordinadora del sector.
 2. El encargado del área administrativa.

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

Se podrán incorporar al comité como invitados los siguientes, con voz pero sin voto:

- I. **Invitado permanente:** el coordinador de control interno y el enlace del Sistema de Control Interno Institucional;
- II. **Invitados especiales:** el comisario de la entidad correspondiente; o un representante de la Dirección.

Serán convocados invariablemente a las sesiones, mismos que determinarán de acuerdo a la naturaleza de los asuntos a tratar contenidos en el Orden del Día, los casos en que estime necesaria su asistencia, lo cual se hará del conocimiento del vocal ejecutivo, previo al inicio de la sesión.

III. Otros invitados:

- a. Responsables temáticos, de conformidad con el asunto a tratar en la sesión;
- b. Los servidores públicos, internos o externos al sujeto obligado, que por las funciones que realizan, están relacionados con los asuntos a tratar en la sesión

respectiva para apoyar en su atención y solución, mismos que permanecerán en la sesión en tanto sean tratados los temas de su competencia;

- c. Personas externas al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, expertas en asuntos relativos al objeto del sujeto obligado, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los miembros del comité con autorización del presidente; y
- d. En su caso, los asesores y/o el auditor externo, cuando se requiera tratar asuntos derivados de sus actividades, tales como la detección y atención de observaciones relevantes al Sistema de Control Interno.

Artículo 30.- Los miembros propietarios podrán nombrar a sus respectivos suplentes de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos.

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

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

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

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

CAPÍTULO II

De las atribuciones del comité y de sus miembros

Artículo 31.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el orden del día;
- II. Aprobar conforme a la guía, los acuerdos para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para cumplir en tiempo y forma con el PTAR, para resolver la problemática que se presente;
- III. Analizar y dar seguimiento, prioritariamente a los riesgos reflejados en la matriz de administración de riesgos, en su caso, tomar conocimiento del dictamen de los estados financieros o presupuestales, siempre y cuando en ellos se hayan detectado riesgos latentes que obstaculicen el cumplimiento de estas normas;
- IV. Conocer el resultado de la implementación de los procesos contenidos en la guía;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos o recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;
- VI. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias; y
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del comité.

Artículo 32.- Corresponderá a cualquiera de los miembros del comité:

- I. Proponer en el ámbito de su competencia, los asuntos a tratar en las sesiones y cuando exista alguna problemática en el cumplimiento de los planes y proyectos del sujeto obligado;

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

Artículo 33.- El Presidente del comité tendrá las atribuciones siguientes:

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

Artículo 34.- El vocal ejecutivo del comité tendrá las atribuciones siguientes:

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

Artículo 35.- Son funciones de los invitados especiales respecto a las sesiones que asistan, las siguientes:

- I. Verificar y analizar la carpeta electrónica de la sesión, emitir opiniones y proponer acuerdos;
- II. Opinar, en caso de ser cuestionado, sobre el desempeño general del sujeto obligado, así como sobre del logro de los objetivos de los proyectos encomendados y, en su caso, formular las recomendaciones correspondientes;
- III. Promover la atención de los acuerdos, ante el órgano de gobierno de las entidades o su equivalente en los órganos administrativos desconcentrados u organismos públicos;
- IV. Proponer al comité la integración de grupos auxiliares de trabajo, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten, siempre y cuando no dupliquen las funciones de los ya existentes; y
- V. Comunicar al presidente y/o vocal ejecutivo las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del comité.

Artículo 36.- El Coordinador de Control Interno y el enlace del Sistema de Control Interno Institucional, en apoyo al funcionamiento del comité, tendrán las funciones siguientes:

I. Coordinador de Control Interno:

- a. Determinar junto con el presidente y vocal ejecutivo los asuntos a tratar en las sesiones del comité y en su caso, la participación de responsables temáticos;
- b. Solicitar al enlace del Sistema de Control Interno Institucional la integración de la información que compete a las unidades administrativas del sujeto obligado para la integración de la carpeta electrónica; y
- c. Remitir la información suficiente, competente, relevante y pertinente al vocal ejecutivo para la integración de la carpeta electrónica a más tardar 12 días hábiles previos a la celebración de la sesión.

II. Enlace del Sistema de Control Interno Institucional:

- a. Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y el sujeto obligado;
- b. Solicitar a las unidades administrativas del sujeto obligado, la información para la integración de la carpeta electrónica; y
- c. Remitir al Coordinador de Control Interno la información consolidada.

CAPÍTULO III

De la operación del comité

Artículo 37.- El comité celebrará tres sesiones al año de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse dentro de los 30 días naturales posteriores al cierre de cada cuatrimestre.

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

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

Artículo 38.- El quórum legal del comité, se integrará con la asistencia del presidente, el vocal ejecutivo y al menos un vocal.

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

Artículo 39.- En el caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el vocal ejecutivo, previa autorización del presidente, lo informará a los miembros, invitado permanente e invitados especiales, indicando la nueva fecha y deberá cerciorarse de su recepción.

Artículo 40.- La convocatoria señalará el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, así como que la información necesaria está disponible en la carpeta electrónica. Dicha convocatoria se acompañará del proyecto del orden del día, y deberá entregarse con al menos 7 días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria, y con 2 días de anticipación, en el caso de las extraordinarias. Estos plazos deberán contarse a partir del día hábil siguiente a la notificación de la convocatoria.

Artículo 41.- Las sesiones se llevarán a cabo de manera presencial para analizar, plantear y discutir los asuntos de la sesión y sus alternativas de solución.

Artículo 42.- En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes.

Artículo 43.- El vocal ejecutivo realizará en la tercera sesión ordinaria del comité, una encuesta entre los miembros, que será proporcionada por la Dirección, con el propósito de conocer su opinión respecto al valor que agregue el comité a la gestión del sujeto obligado sobre las áreas de oportunidad para su mejora continua.

Artículo 44.- Por cada sesión del comité, se levantará un acta con base en la guía, que será foliada y contendrá una síntesis del desarrollo de la misma, la cual no deberá ser una transcripción estenográfica de lo que se comente en la sesión.

Artículo 45.- El vocal ejecutivo elaborará y remitirá a los miembros del comité, invitado permanente y, en su caso, a los invitados especiales el proyecto de acta, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de la celebración de la sesión.

Artículo 46.- Los miembros del comité, invitado permanente y, en su caso, invitados especiales, contarán con un plazo no mayor de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de su recepción, para revisar el proyecto de acta y enviar por el mismo medio sus comentarios al vocal ejecutivo. De no recibir comentarios en el plazo, se tendrá por aceptado el proyecto, a efecto de recabar las firmas e integrarla a la carpeta electrónica en la próxima sesión.

Artículo 47.- El Presidente del comité del sujeto obligado, hará del conocimiento del titular de la dependencia coordinadora de sector o en la que se encuentren adscritos, los acuerdos aprobados en las sesiones, a fin de que en el ámbito de su competencia impulse su cumplimiento en tiempo y forma.

Artículo 48.- Para los acuerdos que no fueron atendidos en la fecha establecida inicialmente, previa justificación ante el comité y por única vez, éste podrá aprobar una nueva fecha para su atención que preferentemente, no exceda de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la sesión. Se conservará en la minuta del Comité, la fecha inicial de atención.

Artículo 49.- El vocal ejecutivo notificará los acuerdos, en un plazo no mayor de 3 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión, a los responsables de su atención, solicitando su cumplimiento oportuno.

Artículo 50.- La Secretaría, en coordinación con los sujetos obligados, desarrollará un tablero de control, seguimiento, evaluación e información de los principales elementos que integran estas disposiciones.

Artículo 51.- La interpretación para efectos administrativos y jurídicos de las presentes normas, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas, corresponderá a la Secretaría.

Artículo 52.- La Secretaría a través de la Dirección y de los Órganos Internos de Control de los sujetos obligados, cuando existan, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto por las presentes normas, y en ausencia de éstos, la Secretaría integrará los equipos de vigilancia necesarios para realizar estas acciones. La vigilancia por alguno de los anteriormente mencionados, no impedirá la revisión a cargo del otro.

Artículo 53.- Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en el presente acuerdo y demás disposiciones aplicables en la materia, serán sancionados de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los titulares de los sujetos obligados, a partir de la publicación de las presentes normas, deberán asistir a la capacitación y asesoría que programe la Secretaría con el objeto de sensibilizar e introducirlos al tema de Control Interno.

TERCERO.- La integración de los COCODI deberá realizarse en un plazo no mayor a un año contado a partir de la entrada en vigor y será obligación ineludible, en los años subsecuentes, dar cumplimiento en su totalidad a lo establecido en las presentes normas.

CUARTO.- La Secretaría, dentro de los 60 días hábiles siguientes a la publicación de las presentes normas, distribuirá a los titulares de los sujetos obligados mediante01 oficio circular, un cronograma para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.

Asimismo, pondrá a disposición de los sujetos obligados, las herramientas informáticas que se desarrollen para sistematizar el registro, seguimiento, control y reporte de información de los procesos del Sistema de Control Interno Institucional.

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

SEXTO.- Provéase lo necesario para que de conformidad con la facultad consagrada por el artículo 2 de las presentes normas, se expida la Guía para la Aplicación de las Normas de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la que las dependencias, entidades u organismos públicos cumplirán y solventarán las obligaciones a su cargo, como sujetos obligados, por lo que dicha guía, será emitida 60 días hábiles posteriores a la publicación de las multicitadas normas.

SÉPTIMO.- A partir de la entrada en vigor de las presentes normas, se abrogan las Normas de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, publicadas en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga” el 26 de abril del 2013 y todas aquellas disposiciones de la misma jerarquía que se contrapongan a las mismas.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro a los 19 diecinueve días del mes de noviembre de 2014, para su debida publicación y observancia.

LIC. JUAN GORRÁEZ ENRILE
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA
Rúbrica

El suscrito Licenciado en Derecho Ricardo Salvador Vega González, Director Jurídico y de Atención a la Ciudadanía, de conformidad con el artículo 9, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, certifico que las presentes copias fotostáticas, concuerdan fiel y legalmente con sus originales, mismas que hago constar tener a la vista en **8 Ocho fojas útiles, precisando que siete fojas contienen texto por ambos lados y solo una foja contiene texto por el anverso**. Se expide la presente certificación para los efectos legales a que haya lugar, el día **24 veinticuatro** del mes de **Noviembre del año 2014 dos mil catorce**, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro.-----
-----Conste.-----

Lic. Ricardo Salvador Vega González
Director
Rúbrica

NORMAS DE CONTROL INTERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO:
PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2014 (P. O. No. 69)