



# La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable:  
Secretaría de Gobierno

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

Director:  
Lic. Jorge Serrano Ceballos

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

## SUMARIO

### PODER LEGISLATIVO

Ley que reforma y adiciona el artículo 36 de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro.	23496
Ley que reforma diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Querétaro.	23499
Ley que adiciona los artículos 27 bis, 27 ter y 27 Quáter, de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.	23506
Ley por la que se reforma la fracción XVII del artículo 11, de la Ley de Cambio Climático para el Estado de Querétaro.	23509
Decreto por el que la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, autoriza al Municipio de Ezequiel Montes, Qro., a desincorporar y enajenar, a título gratuito, el bien inmueble con superficie de 5,127.97 m2, con clave catastral 07 01 001 01 213 001, a favor de la Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro (USEBEQ).	23512
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Irma Cisneros Almaraz.	23519
Decreto por el que se concede jubilación al C. Gaudencio Bravo Sánchez.	23522
Decreto por el que se concede jubilación al C. Roberto Cortés Barajas.	23525
Decreto por el que se concede jubilación a la C. María del Carmen Alvarado Morales.	23528
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Alma Rosa González Espitia.	23531
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Ma. Pilar Luna Miranda.	23534
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Sandra Mendoza García.	23537
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Martha Leticia Moreno Torres.	23540
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Juana Ramírez González.	23543
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Ma. Eduwigis Trejo Alegría.	23546
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Ma. de los Ángeles Reséndiz Pérez.	23549

Decreto por el que se concede jubilación al C. David Álvarez Torres.	23552
Decreto por el que se concede jubilación al C. Alfonso Bárcenas Olalde.	23555
Decreto por el que se concede jubilación al C. Jesús Rey Cadena Balderas.	23558
Decreto por el que se concede jubilación al C. Carlos Cruz Montaña.	23561
Decreto por el que se concede jubilación al C. Martín Rosalio Espinosa Salazar.	23564
Decreto por el que se concede jubilación al C. Raúl García Reséndiz.	23567
Decreto por el que se concede jubilación al C. Jorge González Alcántar.	23570
Decreto por el que se concede jubilación al C. Jorge Guerrero Araujo.	23573
Decreto por el que se concede jubilación al C. Juan Hernández Montero.	23576
Decreto por el que se concede jubilación al C. José Luis Hernández Ramírez.	23579
Decreto por el que se concede jubilación al C. José Jiménez Arriola.	23582
Decreto por el que se concede jubilación al C. José Rafael Martínez Cervantes.	23585
Decreto por el que se concede jubilación al C. Martín Mireles Olvera.	23588
Decreto por el que se concede jubilación al C. Rubén Murillo Cortés.	23591
Decreto por el que se concede jubilación al C. José Juan Reséndiz García.	23594
Decreto por el que se concede jubilación al C. Jesús Humberto Rodríguez Galindo.	23597
Decreto por el que se concede jubilación al C. J. Dolores Silva Robles.	23600
Decreto por el que se concede jubilación al C. Rodolfo Torres Lezama.	23603
Decreto por el que se concede jubilación al C. José Manuel Tovar Valdéz.	23606
Decreto por el que se concede jubilación al C. Adán Ugalde Soto.	23609
Decreto por el que se concede pensión por vejez al C. Andrés Hernández López.	23612
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Liliana López González.	23615
Decreto por el que se concede pensión por vejez al C. Jayme Martínez Saavedra.	23618
Decreto por el que se concede jubilación al C. Cecilio Quintanar Olivarez.	23621
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Gloria Aguilar Mejía.	23624
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Ma. Carolina Barrera Martínez.	23627
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Leticia Calderón Guzmán.	23630
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Hilda Hernández Rodríguez.	23633
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Ma. Magdalena Martínez Luna.	23636
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Clemencia Olguín De Jesús.	23639
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Eloísa Pacheco Olvera.	23642
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Dolores Silvia Villanueva Cabello.	23645
Decreto por el que se concede jubilación al C. Nicolás Barroso López.	23648

Decreto por el que se concede jubilación al C. José Jesús De León Jaime.	23651
Decreto por el que se concede jubilación al C. José Salvador González Cruz.	23654
Decreto por el que se concede jubilación al C. José Francisco Gutiérrez Noriega.	23657
Decreto por el que se concede jubilación al C. Joaquín Martínez Moreno.	23660
Decreto por el que se concede jubilación al C. J. Socorro Antonio Rico Ortiz.	23663
Decreto por el que se concede jubilación al C. Juan de Dios Askenaz Rosas Oviedo.	23666
Decreto por el que se concede jubilación al C. Benjamín Vázquez Reséndiz.	23669
Decreto por el que se concede pensión por muerte a favor de los menores Yadira y José Guadalupe, ambos de apellidos Arvizu Martínez.	23672

#### **ENTIDAD SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

Acuerdo que modifica el similar por el que la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro establece medidas, políticas y lineamientos de operación derivado de la contingencia de salud pública por la presencia del virus COVID-19.	23676
--	-------

#### **PODER EJECUTIVO**

Estatuto Orgánico del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Querétaro.	23678
--	-------

#### **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social "Por tu Economía Familiar", en su vertiente "Apoyo a personal que presta sus servicios en Servicios de Salud del Estado de Querétaro, en las unidades de diagnóstico, traslado y atención del COVID-19".	23691
---	-------

#### **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

Acuerdo que reforma al similar por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el 15 de abril de 2020.	23692
--	-------

#### **SECRETARÍA DE GOBIERNO**

##### **COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

Registro Estatal de Protección Civil de Capacitadores y Consultores.	23694
Registro Estatal de Protección Civil de Grupos Voluntarios para atención de emergencias y desastres.	23721

##### **SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**

Acuerdo por el que se reforma el similar por el que se emiten y autorizan los Lineamientos del Programa de Apoyo a Sectores Económicos (PASE), correspondiente al ejercicio fiscal 2020.	23729
--	-------

#### **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro por el que se determina la acreditación del registro del partido político nacional denominado "Redes Sociales Progresistas" ante este organismo público local, en atención a la resolución INE/CG509/2020 emitida en acatamiento de la sentencia SUP-JDC-2507/2020.	23734
---	-------

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro por el que se determina la acreditación del registro del partido político nacional denominado "Fuerza Social por México" ante este organismo público local, en atención a la resolución INE/CG510/2020 emitida en acatamiento de la sentencia SUP-JDC-2512/2020.	<b>23747</b>
Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro relativo a la Declaratoria de inicio del Proceso Electoral Local 2020-2021.	<b>23760</b>
Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro por el que se aprueba el Calendario Electoral del Proceso Electoral Local 2020-2021 en el Estado de Querétaro.	<b>23766</b>
Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, mediante el cual se aprueba la integración de los Consejos Distritales y Municipales que ejercerán funciones durante el proceso electoral local 2020-2021.	<b>23792</b>
Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro por el que se aprueba el Dictamen de las Comisiones Unidas de Candidaturas Independientes y Jurídica respecto a los Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el registro de Candidaturas Independientes en el Proceso Electoral Local 2020-2021, así como sus anexos y la convocatoria correspondiente.	<b>23799</b>
Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, por el que se emite la Convocatoria para la ciudadanía interesada en acreditarse como Observadoras y Observadores Electorales con motivo del inicio del Proceso Electoral Local 2020-2021, en cumplimiento al acuerdo INE/CG255/2020.	<b>23895</b>
<b>TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO</b>	
Acuerdo Plenario del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro por el que se aprueban los " <i>Lineamientos para la Resolución de Procedimientos Sancionadores</i> ".	<b>23911</b>
<b>DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUERÉTARO</b>	
Acuerdo General 13/2020, que modifica las acciones que tomará la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, como medidas de prevención ante la contingencia sanitaria del COVID-19.	<b>23918</b>
<b>GOBIERNO MUNICIPAL</b>	
Reforma al Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro.	<b>23925</b>
Acuerdo por el que se integra el Consejo Catastral Municipal de Colón, Querétaro; para el ejercicio fiscal 2021.	<b>23927</b>
Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro.	<b>23932</b>
Reglamento del Sistema de Control y Evaluación del Municipio de Corregidora, Querétaro.	<b>23960</b>
Reglamento Interior del Instituto Municipal de la Mujer de Corregidora, Qro.	<b>23975</b>
Lineamientos para la prestación del servicio gratuito de representación legal del Instituto Municipal de la Mujer de Corregidora, Qro.	<b>23992</b>

Acuerdo por el cual se emite la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1, Denominación del fraccionamiento como "PALERMO BALVANERA" y Autorización de Nomenclatura de Calles, así como Autorización para Venta de Lotes de la Etapa 1, para el predio ubicado en la Fracción 2 perteneciente al Resto de la Fracción IV Septentrional de la Ex-Hacienda Balvanera, Municipio de Corregidora, Querétaro, con una superficie total de 410,754.234m<sup>2</sup> e identificado con clave catastral 060100108052999, solicitado por la empresa moral denominada Residencial Balvanera, S.A. de C.V. **23997**

Protocolo de la Dirección del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo (C4). Municipio de Querétaro, Qro. **24010**

Acuerdo por el que se Autoriza el Cambio de Uso de Suelo a Comercial y de Servicios, así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación, para los inmuebles identificados como fracción 6 y 7 del predio rústico ubicado en Ex Hacienda Santa Catarina, Fracción Primera del Lote "C", identificados con las claves catastrales 14 03 108 02 035 004 y 14 03 108 02 035 005, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui. Municipio de Querétaro, Qro. **24022**

Acuerdo por el que se Autoriza la Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto del predio identificado con clave catastral 14 01 001 13 001 050, Delegación Centro Histórico de Querétaro. Municipio de Querétaro, Qro. **24030**

Acuerdo por el que se Autoriza el Cambio de Uso de Suelo a Industria Ligera para el predio identificado como parcela 160 Z-1 P 1/2 del Ejido Gabriel Leyva, identificado como Clave Catastral 14 06 082 02 102 001, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui. Municipio de Querétaro, Qro. **24037**

Dictamen Técnico mediante el cual la Secretaría de Desarrollo Sostenible autoriza, al C. José Primo Ponciano Muñoz Vargas, propietario de las Parcelas 57 y 58 Z-1 P 1/2, la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Nomenclatura de la vialidad denominada "Palma Joshua", ubicada en los predios identificados como Fracción II resultado de la subdivisión de la Parcela 57 Z-1 P 1/2 y Fracción IV resultado de la subdivisión de la Parcela 58 Z-1 P 1/2, ubicadas en el Ejido EL Salitre, Delegación Municipal Félix Osoreo Sotomayor de esta ciudad. Municipio de Querétaro, Qro. **24044**

Acuerdo que autoriza el Dictamen que emite la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, por lo cual se autoriza la venta provisional de lotes del Fraccionamiento "El Eucalipto II", ubicado en la fracción 2 de la parcela 158 Z-1 P2/2, del Ejido San Isidro, en el Municipio de San Juan del Río, propiedad de la persona moral Construcciones Maldonado, S.A. de C.V. Municipio de San Juan del Río, Qro. **24056**

**AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES** **24062**

# GOBIERNO MUNICIPAL

El que suscribe M. en A.P. Roberto Sosa Pichardo, Presidente Municipal Constitucional de Corregidora, Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 17, fracción IX del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro. y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, a los habitantes de este Municipio hace saber:

Que en ejercicio de la facultad reglamentaria concedida al Ayuntamiento por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30, 146, 147 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 116, 117 y 118 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.; el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 01 (primero) de octubre del 2020 (dos mil veinte), el siguiente ordenamiento jurídico

## CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo señalado por el numeral 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, estableciendo las bases legales que le regulan.
2. De igual manera, dentro de las fracciones I y II párrafo segundo del numeral referido, se desprende la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal, la cual se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado; asimismo, que los municipios cuentan con la atribución para crear y aprobar disposiciones que organicen su administración pública, así como para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
3. Por otro lado, los artículos 30 fracción I, 146 y 147 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro faculta a los Ayuntamientos para organizar su funcionamiento y estructura, regular de manera sustantiva y adjetiva las materias de su competencia; esto, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria, estableciéndose una similitud de principios en todo momento y, finalmente a mantener una compilación actualizada de los reglamentos e instrumentos normativos vigentes en el Municipio, observando las fechas y gacetas donde se hubieren publicado las reformas aprobadas, disponibles en medios electrónicos en la página web del municipio.
4. Que el artículo 6 fracciones I y III del Bando de buen gobierno del Municipio de Corregidora, Querétaro, publicado en la Gaceta Municipal de Corregidora, "La Pirámide"; como ordenamiento primigenio de esta entidad, establece que el municipio debe buscar como fin el desarrollo de una cultura de respeto a los derechos humanos y satisfacer las necesidades de los habitantes en aras de alcanzar una mejor calidad de vida. Para ello, es importante contar con mecanismos que permitan una adecuada revisión y establecimiento de controles en el ejercicio de los recursos públicos.
5. Que el 27 de mayo de 2015, se promulgó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Combate a la Corrupción", estableciéndose en sus artículos 108, 109 y 113 un nuevo régimen de responsabilidades administrativas a través del Sistema Nacional Anticorrupción.
6. Que el 18 de julio de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo que en el Título segundo denominado "Mecanismos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas" se establecieron las bases para el actuar de los órganos internos de control en materia de prevención, integridad y rendición de cuentas, mismas que deben de ser adecuadas a la normatividad local de cada ente público.

7. Que el 18 de abril del 2017 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro; por lo que en coordinación con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se estableció de forma general en el Título Segundo “mecanismos de prevención de instrumentos de rendición de cuentas”, aunado a que en el artículo Transitorio Séptimo, se dispuso que los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia debían expedir la normatividad conducente en la materia.
8. En tal virtud, y a fin de seguir dando seguimiento a las disposiciones y lineamientos implementados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, retomando los principios del Sistema Nacional de Fiscalización, así como un enfoque de integridad y prevención municipal, resultó necesario adecuar la normatividad del Órgano Interno de Control del Municipio de Corregidora y, en específico, de la Secretaría de Control y Evaluación.
9. Fue por ello, que, en Sesión Ordinaria del 26 de septiembre del 2019, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro aprobó el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Control y Evaluación del Municipio de Corregidora.
10. No obstante, debía complementarse la normatividad en un sistema de integridad, prevención, control y evaluación en el Municipio; por tal motivo, es que se propone que además a la reglamentación orgánica de la Secretaría de Control y Evaluación, se lleve a cabo la implementación del Reglamento del Sistema de Control y Evaluación; esto, a fin de que el mismo funja como cuerpo normativo ex profeso a regular las actividades adjetivas de prevención, control, fiscalización y rendición de cuentas.
11. Que dicho ordenamiento, se mantendrá firme en el ejercicio de diversas atribuciones de la Secretaría, quien realizará las acciones encaminadas a la prevención, vigilancia, control y evaluación, orientado hacia la legalidad, lealtad, imparcialidad, honradez, rentabilidad, racionalidad, utilidad, economicidad, eficacia y eficiencia de la actividad total de la administración pública municipal, incluyendo su organización y Sistemas administrativos.
12. Es menester precisar que la Secretaría se encuentra regulada por sus propios ordenamientos, conforme al artículo 68 del Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Querétaro; por lo que el instrumento que se propone, considera al sistema de control conformado por cuatro ejes específicos encaminados a fortalecer la transparencia y rendición de cuentas en la administración pública, los cuales consisten en integridad, prevención, control y evaluación.
13. Que, por técnica reglamentaria, conforme a los artículos 42 fracciones IV y V de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y 10 fracción III de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Hombres y Mujeres del Estado de Querétaro, en el presente ordenamiento se contará con un glosario, en donde se empleará el uso de lenguaje con perspectiva de género, fomentando una imagen igualitaria plural y no estereotipada de mujeres y hombres en Corregidora, por lo que los términos empleados se podrán referir a cualquier persona.
14. Por lo anteriormente expuesto, es necesario emitir el Reglamento del Sistema de Control y Evaluación del Municipio de Corregidora, Querétaro, al tenor de lo siguiente:

## **REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO**

### **Capítulo I. Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés social, así como de observancia general en el Municipio de Corregidora, Querétaro, el cual tiene por objeto establecer las bases del Sistema de Control y Evaluación en el Municipio de Corregidora.

**Artículo 2.** Para efectos de este Reglamento, toda referencia incluyendo los cargos y puestos señalados, ya sea en singular o plural, se entenderán indistintamente del género.

De manera particular, y para la debida interpretación de esta norma, se deberá entender por:

- I. **Acciones correctivas:** Las conductas correctivas o de solventación que deberá realizar el ente auditado respecto a los hechos detectados que constituyan un actuar presuntamente irregular;
- II. **Acciones preventivas:** Las conductas de prevención que deberá realizar el ente auditado, a fin de evitar que existan conductas probablemente irregulares y se permita una mayor eficacia, eficiencia, rentabilidad y utilidad de los recursos públicos;
- III. **Auditoría:** El mecanismo de control y evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la gestión gubernamental, que facilita la adopción de acciones preventivas y correctivas, así como la determinación, promoción y sanción de responsabilidades, en caso de incumplimiento a la normatividad;
- IV. **Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro;
- V. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones en las contrataciones públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- VI. **Contrataciones públicas:** La celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta;
- VII. **Declaraciones:** Las manifestaciones realizadas en cumplimiento a la obligación de presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal según se establece en la Ley General y Ley de Responsabilidades;
- VIII. **Dependencias:** Las Secretarías del Municipio de Corregidora, Querétaro;
- IX. **Descentralizados:** Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y el Instituto Municipal de la Mujer de Corregidora, Querétaro;
- X. **Ente auditado:** Al organismo descentralizado, desconcentrado, dependencia o área administrativa del Municipio, bajo proceso de auditoría;
- XI. **Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como de aquellos particulares vinculados con faltas administrativas graves, conforme a lo dispuesto en la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- XII. **Inconformidades ciudadanas:** Es toda aquella queja, manifestación o petición ciudadana relacionada con el desempeño o prestación de los servicios públicos del Municipio y que no constituyen actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas administrativas en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades;
- XIII. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
- XIV. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XV. **Medidas de control:** Los mecanismos, métodos y acciones implementadas en el Municipio con la finalidad de mantener un control interno óptimo para el uso eficiente de los recursos públicos, y cumplimiento de las metas y objetivos establecidos;
- XVI. **Municipio:** Lo comprenden las Secretarías que integran la administración pública centralizada, órganos desconcentrados y descentralizados del Municipio de Corregidora, Querétaro;



- XVII. Observaciones:** La irregularidad o hecho detectado en el proceso de revisión, auditoría o verificación emitido por escrito dentro de una auditoría;
- XVIII. Recomendaciones:** Las acciones emitidas por escrito para implementar en el ente auditado una mejora en su desempeño;
- XIX. Recursos públicos:** Las percepciones e ingresos que percibe el Municipio, independientemente de su naturaleza, así como a todos los bienes que formen parte de su patrimonio;
- XX. Reglamento del Sistema:** El Reglamento del Sistema de Control y Evaluación del Municipio de Corregidora, Querétaro;
- XXI. Revisión preventiva:** La revisión sumaria realizada por la Secretaría a los recursos públicos en el momento de su ejecución o de forma inmediata posterior a que ésta tenga verificativo, con el objeto de adoptar las medidas que permitan prevenir y corregir deficiencias en los procedimientos, que pudiesen en su caso, generar observaciones o irregularidades;
- XXII. Secretaría:** La Secretaría de Control y Evaluación del Municipio de Corregidora, Querétaro;
- XXIII. Servidores públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Municipio de Corregidora, Querétaro, sus órganos desconcentrados y descentralizados, independientemente de la naturaleza del acto que les dio origen;
- XXIV. SISCOE:** A la herramienta informática utilizada por la Secretaría para dar seguimiento al Sistema; y
- XXV. Sistema:** Al Sistema de prevención, vigilancia, control y evaluación implementado por la Secretaría, orientado hacia la legalidad, lealtad, imparcialidad, honradez, rentabilidad, racionalidad, utilidad, economicidad, eficacia y eficiencia de la actividad total de la administración pública municipal, incluyendo su organización y Sistemas administrativos.

**Artículo 3.** Son sujetos del Reglamento del Sistema, quienes se desempeñen como servidores públicos, aquellas personas que hayan fungido como tal, así como los particulares vinculados con el ejercicio de recursos públicos en el Municipio.

**Artículo 4.** El Sistema se integrará por cuatro ejes específicos encaminados a fortalecer la transparencia y rendición de cuentas en el Municipio, los cuales consisten en integridad, prevención, control y evaluación, mismos que serán implementados por la Secretaría.

**Artículo 5.** En la ejecución del Sistema, la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar el Sistema, dando seguimiento a las acciones realizadas para su correcto funcionamiento;
- II. Promover la capacitación y difusión de actividades encaminadas a fortalecer la integridad y prácticas anticorrupción;
- III. Ordenar y ejecutar acciones preventivas o correctivas para la mejora de la administración pública municipal o cualquier otro mecanismo, procedimiento y actividad específica que se requiera para la observancia del presente ordenamiento;
- IV. Dar prioridad a los mecanismos de prevención, control y corrección de situaciones anómalas, privilegiándose éstos para evitar que existan resultados que impidan el cumplimiento de las metas y objetivos del Municipio;
- V. Informar a servidores públicos, particulares relacionados con las contrataciones públicas y la ciudadanía en general, de las responsabilidades que asumen con el Municipio;

- VI. Colaborar a nivel nacional, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, Sistema Nacional de Transparencia, Sistema Nacional de Fiscalización, Sistema Estatal Anticorrupción y otras instancias de gobierno, para promover y consolidar las labores de control, revisión y auditoría, administración de riesgos, ética profesional y combate a la corrupción;
- VII. Contribuir con instancias académicas o asociaciones civiles en la promoción de acciones de integridad, prevención, transparencia y rendición de cuentas;
- VIII. Instaurar políticas y procesos adecuados para garantizar el conocimiento y cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Corregidora, Querétaro y Código de Conducta del Municipio de Corregidora, Querétaro;
- IX. Impulsar medidas de control que contribuyan a mitigar los riesgos que surjan en los procesos sustantivos y adjetivos del Municipio;
- X. Conocer de los posibles conflictos de interés que se actualicen en las contrataciones públicas;
- XI. Generar mecanismos de participación social que contribuyan en la verificación del cumplimiento de metas y objetivos del Municipio, así como la correcta aplicación de recursos públicos;
- XII. Monitorear la ejecución del gasto en materia de comunicación social, a fin de verificar que éste se ajuste a las estrategias y programas aprobados en la materia;
- XIII. Implementar acciones de prevención o mejora en la presentación de inconformidades ciudadanas;
- XIV. Llevar a cabo mecanismos de prevención de enriquecimiento ilícito e implementar las evaluaciones a las declaraciones;
- XV. Elaborar un catálogo de conductas y observaciones recurrentes, efectuar su difusión en general y evitar en el futuro, la repetición de infracciones;
- XVI. Revisar de forma preventiva el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia legal, financiera, administrativa y de obra pública, emitiendo recomendaciones en el caso de la detección de irregularidades o deficiencias en el control interno;
- XVII. Evaluar de manera periódica y conforme lo determine la persona titular de la Secretaría, las contrataciones realizadas en el Municipio; y
- XVIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia.

## **Capítulo II. Integridad en el servicio público**

### **Sección I. Ética en el servicio público**

**Artículo 6.** La Secretaría implementará acciones encaminadas a la promoción de valores, principios, conductas, protocolos y reglas de actuación en el Municipio, fomentando el respeto a los derechos humanos, igualdad y los demás principios y valores establecidos en los códigos, programas, lineamientos que se emitan, así como la demás normatividad aplicable.

**Artículo 7.** Las dependencias y organismos descentralizados nombrarán a un enlace con la Secretaría que se encargará de facilitar las condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética de cada servidor público, con apego a lo establecido en la Ley General, la Ley de Responsabilidades y demás normatividad aplicable en ética pública.

El nombramiento se realizará por escrito y dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de cada gestión municipal, o bien, cuando exista un cambio en la persona designada.

**Artículo 8.** La Secretaría podrá otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética e integridad entre servidores públicos.

Los premios o reconocimientos que se otorguen serán de carácter simbólico y deberán ser aprobados o emitidos conforme a las consideraciones que autorice el Comité de Ética del Municipio de Corregidora, Querétaro.

**Artículo 9.** Cualquier incumplimiento a las disposiciones, códigos, programas, lineamientos y recomendaciones emitidos, será resuelto y en su caso, sancionado por la Secretaría en términos de la normatividad que resulte aplicable en materia de responsabilidad administrativa.

## Sección II. Conflicto de interés en contrataciones públicas

**Artículo 10.** Los particulares que participen en contrataciones públicas, deberán de manifestar ante la Secretaría y la dependencia contratante, previo a la formalización del acto jurídico correspondiente, los conflictos de interés que puedan actualizarse.

**Artículo 11.** Las manifestaciones de conflicto de interés señaladas en el artículo anterior, serán presentadas bajo protesta de decir verdad por los particulares mediante el formato autorizado y que para tal efecto expida la Secretaría.

**Artículo 12.** Con la finalidad de prevenir la actualización de conflictos de interés, la Secretaría consolidará un padrón de servidores públicos encargados de la tramitación, atención y resolución de contrataciones públicas o expedición de licencias, permisos o autorizaciones que emita el Municipio.

Las dependencias y descentralizados deberán remitir de forma semestral a la Secretaría el nombre, cargo, área de adscripción y función específica de las personas a que hace referencia el párrafo anterior.

**Artículo 13.** En caso de actualizarse algún conflicto de interés, quienes se desempeñen como servidores públicos deberán solicitar ser excusados de participar en la atención o resolución del acto materia del conflicto ante la persona titular de la dependencia, Presidencia Municipal o Ayuntamiento, según corresponda e informar de esa situación a la Secretaría.

Quien conozca de la excusa deberá de determinar su procedencia o no y comunicarla por oficio al servidor público a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión.

Para el supuesto en el que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, se deberán girar instrucciones por escrito respecto a la forma de atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de los asuntos.

La Secretaría implementará un protocolo de actuación para las personas encargadas de la tramitación, atención y resolución de contrataciones públicas o expedición de licencias, permisos o autorizaciones que emita el Municipio en casos de conflicto de interés; y el cual, deberá hacerse del conocimiento al Ayuntamiento.

**Artículo 14.** La Secretaría publicará de forma semestral en la página de internet el padrón de servidores públicos relacionados con las contrataciones públicas, así como las manifestaciones de conflicto de interés que para tal efecto emitan los particulares.

### Capítulo III. Prevención municipal

#### Sección I. Monitor legal

**Artículo 15.** El monitor legal es un mecanismo de apoyo digital alojado en SISCOE, que contiene la normativa aplicable y vigente en el Municipio.

**Artículo 16.** Para contribuir con el debido cumplimiento de las obligaciones de las dependencias y descentralizados, en el respectivo ámbito de sus competencias, el monitor será programado para emitir alarmas, a modo de recordatorio, que serán enviadas vía digital por correo electrónico.

Para tales efectos, las personas titulares de las instancias a que hace referencia el párrafo anterior, deberán designar y remitir a la Secretaría los dominios de correo electrónicos, a fin de que, por medio de los mismos, sean enterados y actualizados de sus obligaciones legales.

#### Sección II. Revisiones preventivas

**Artículo 17.** Las revisiones preventivas pueden realizarse acorde a las áreas de oportunidad y para evitar posibles deficiencias y riesgos detectados por la Secretaría en la ejecución de los recursos públicos y podrán practicarse a todas las áreas administrativas y actos realizados por el Municipio.

Las revisiones preventivas a que hace alusión el presente capítulo, de igual forma podrán llevarse a cabo a petición de la persona titular de la Presidencia Municipal, integrantes del Ayuntamiento y titulares de las dependencias y descentralizados.

La solicitud de revisión preventiva deberá constar por escrito y precisar el objeto y alcance de la revisión.

Recibida la solicitud, la persona titular de la Secretaría contará con un plazo de cinco días hábiles para notificar la procedencia de la solicitud e informar en todo caso, la fecha en que habrá de practicarse la revisión preventiva.

**Artículo 18.** Para dar inicio a una revisión preventiva, la persona titular de la Secretaría notificará mediante oficio al titular o responsable del área administrativa, precisando lo siguiente:

- I. Número de expediente que se inicia;
- II. Ente auditado;
- III. Objeto;
- IV. Período,
- V. Personal asignado, y
- VI. Requerimiento previo de información.

El personal asignado tiene la facultad de solicitar de forma posterior la demás documentación o información que sea necesaria.

**Artículo 19.** Las personas relacionadas con las revisiones preventivas, deberán poner a disposición de la Secretaría, la información o documentación solicitada, así como todos los datos listados, documentos electrónicos e información adicional que se les requiera en el plazo que para tal efecto se otorgue.

**Artículo 20.** Concluida la revisión preventiva, quien encabece la Secretaría emitirá un informe ejecutivo en el que hará del conocimiento del área correspondiente, las posibles irregularidades o deficiencias detectadas, acciones preventivas y correctivas que se pueden implementar.

En el informe ejecutivo se otorgará un plazo de quince días hábiles para que los sujetos de revisión atiendan las acciones preventivas y correctivas emitidas, debiendo para tal efecto, remitir a la Secretaría la evidencia de su cumplimiento y seguimiento.

**Artículo 21.** En caso de omisión en atender las acciones emitidas en la revisión preventiva, quien funja como titular de la Secretaría procederá a dar vista a la Unidad Investigadora, a efecto de que, en el ámbito de su competencia, realice las investigaciones necesarias por las conductas que presuntamente aparezcan constitutivas de faltas administrativas y en su caso, se inste el inicio de procedimiento administrativo de responsabilidad que corresponda.

#### **Capítulo IV. Acciones de control**

##### **Sección I. Medidas de control**

**Artículo 22.** En la implementación de medidas de control en el Municipio, la Secretaría tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Obtener los datos que resulten necesarios a través de visitas de verificación, entrevistas y demás medios que considere convenientes para establecer mecanismos que fomenten la oportunidad, suficiencia y confiabilidad de la información administrativa y financiera;
- II. Promover elementos de agilización técnica y operativa encaminados a mejorar la gestión pública;
- III. Procurar la adopción de medidas para la protección de los recursos materiales;
- IV. Promover la identificación, valoración y administración de riesgos que obstaculicen el debido cumplimiento de metas y objetivos;
- V. Aplicar mecanismos para evaluar el control interno en las dependencias y descentralizados;
- VI. Llevar a cabo un inventario de mecanismos de control interno y riesgos existentes;
- VII. Promover las actividades de comunicación y supervisión en las acciones de control implementadas, evaluando los cambios que deban generarse;
- VIII. Dar a conocer al Ayuntamiento, a través del Informe Anual de Resultados, los mecanismos de control que hayan sido generados; y
- IX. Las demás que prevea el marco normativo en cuanto al control interno de los entes públicos.

**Artículo 23.** Con la finalidad de facilitar la fiscalización y revisión de los recursos públicos asignados al Municipio, la Secretaría podrá realizar por sí o a través de profesionistas independientes, despachos y consultorías externas, la integración de expedientes administrativos únicos encaminados a consolidar la información administrativa y financiera de las principales acciones, así como de revisiones preventivas, seguimiento a los mecanismos de control y auditorías.

**Artículo 24.** El personal de las dependencias y descentralizados deberán poner a disposición de la Secretaría la información y documentación generada y que permitan el debido cumplimiento de las medidas de control, de lo contrario podrán incurrir en responsabilidad administrativa en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades.

## Sección II. Inconformidades ciudadanas

**Artículo 25.** Toda persona podrá presentar inconformidades ciudadanas ante la Secretaría a través de medios telefónicos, escritos, electrónicos o de manera presencial, las cuales serán atendidas en un plazo de tres días hábiles a su recepción.

**Artículo 26.** Las inconformidades ciudadanas podrán ser anónimas o podrán tener ese carácter a petición expresa de quien promueva, situación en la cual, la Secretaría mantendrá como confidencial la identidad y datos personales recabados.

**Artículo 25.** La Secretaría llevará a cabo un registro de las inconformidades ciudadanas en SISCOE, solicitando a las dependencias o descentralizados que correspondan se pronuncien sobre la procedencia o no de su contenido.

**Artículo 27.** Las personas titulares de las dependencias o descentralizados remitirán a la Secretaría, en un término de tres días hábiles siguientes a que sean notificados, un informe justificado en el que se pronuncien respecto a la procedencia o no de las inconformidades ciudadanas, proporcionando la evidencia de la atención realizada.

**Artículo 28.** En el trámite de inconformidades ciudadanas, la Secretaría podrá implementar las medidas de control que estime necesarias para la óptima prestación del servicio público que se trate y en su caso, apercibir al personal municipal que resulte involucrado a efecto de que éstos realicen su función acorde al marco normativo que rige su actuar.

**Artículo 29.** Una vez recibida la información, se notificarán las acciones realizadas a quien promovió la inconformidad, a través de la dirección de correo electrónico proporcionado o mediante oficio en el domicilio que para tal efecto sea designado.

**Artículo 30.** Una vez concluido el seguimiento de la inconformidad ciudadana y habiendo brindado una respuesta, el asunto se tendrá como totalmente concluido.

En caso de que, de la información proporcionada dentro del trámite de la inconformidad ciudadana, se advierta la existencia de conductas que puedan constituir faltas administrativas, la documentación será turnada a la Unidad Investigadora de la Secretaría, quien llevará a cabo todos los actos tendientes al esclarecimiento de los hechos.

## Sección III. Contraloría Social

**Artículo 31.** La Secretaría será el enlace con la ciudadanía para la constitución de mecanismos de Contraloría Social para verificar el cumplimiento de metas y correcta aplicación de los recursos públicos en el Municipio.

**Artículo 32.** Se integrarán los comités de Contraloría Social cuando así lo establezcan los lineamientos de los Programas Estatales, Federales y en su caso municipales, los cuales comenzarán su funcionamiento una vez que las dependencias ejecutoras de los programas u obras hayan notificado la fecha de inicio de los mismos a la Secretaría.

**Artículo 33.** En el ámbito de su competencia, la Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Gestión Delegacional y Secretaría de Gobierno coadyuvarán en la convocatoria y socialización de las obras o programas que requieran la integración de comités de Contraloría Social.

**Artículo 34.** La Secretaría capacitará a la ciudadanía en materia de Contraloría Social, preferentemente al momento de integración del Comité.

La ciudadanía podrá solicitar a la Secretaría visitas de verificación de la obra o programa que se trate, a efecto de que la dependencia ejecutora exponga los avances del programa u obra, levantándose el acta correspondiente.

**Artículo 35.** Para efectos de llevar a cabo las funciones de Contraloría Social, así como las visitas de verificación, la Secretaría podrá implementar mecanismos de usuarios simulados en donde podrá contar con la participación y apoyo de la ciudadanía.

## Capítulo V. Evaluación de la actividad municipal

### Sección I. De las Auditorías

**Artículo 36.** La Secretaría practicará las auditorías que se establezcan en el Programa Anual de Trabajo, así como aquellas que le sean solicitadas por escrito, en el cual se precise el objeto, alcance y naturaleza de los recursos públicos.

En este último caso, en un plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, quien se desempeñe como titular de la Secretaría procederá a determinar y notificar al solicitante sobre la procedencia de la auditoría.

**Artículo 37.** En la planeación y desarrollo de auditorías, la Secretaría observará lo siguientes principios:

- I. **Objetividad:** Practicar la auditoría de forma imparcial, evitando cualquier tipo de influencia o preferencia hacia alguna dependencia o servidor público, que pueda influir en el resultado de la misma.
- II. **Legalidad:** Respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como demás leyes, reglamentos, lineamientos o disposiciones que regulen el ejercicio de la auditoría.
- III. **Evidencia:** Contar con los elementos, pruebas y datos suficientes, pertinentes y relevantes que permitan fundamentar razonablemente el resultado de la auditoría, a fin de brindar una comprensión clara de los hallazgos y conclusiones alcanzadas.
- IV. **Transparencia:** Durante la práctica de auditorías no serán oponibles las disposiciones relacionadas a la secrecía de la información, incluyendo la relacionada con la materia fiscal, bursátil, fiduciario o con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios; sin embargo, esta información conservará su calidad al ser integrada a los papeles de trabajo de auditoría, protegiendo su contenido hacia terceros, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información.
- V. **Confidencialidad:** No utilizar en beneficio propio o de terceros, la información de la que tenga conocimiento con motivo de las actividades de auditoría.
- VI. **Comunicación:** Establecer una comunicación eficaz durante el proceso de auditoría, manteniendo informado al ente auditado sobre los asuntos relacionados con la misma.
- VII. **Integridad:** Ejercer con plena rectitud y probidad las actividades relacionadas con la auditoría.
- VIII. **Diligencia:** Planear y conducir de manera meticulosa la auditoría, evitando cualquier conducta que pueda desacreditar la labor.
- IX. **Juicio profesional:** Aplicar el conocimiento, habilidades y experiencia colectiva en el proceso de auditoría.

**Artículo 38.** Las auditorías que se efectúen por la Secretaría, se clasificarán en las siguientes modalidades:

- I. **Auditorías financieras:** Son aquellas realizadas al ente municipal, para determinar su situación financiera, así como los resultados y la utilización de los recursos públicos;

- II. **Auditorías de cumplimiento:** Son aquellas que buscan determinar en qué medida el ente auditado ha observado las leyes, reglamentos, políticas, disposiciones contractuales y normativas, la cual puede comprender cualquier tipo de materia y actividad gubernamental; y
- III. **Auditorías del desempeño:** Es la evaluación de la actuación del ente auditado con los principios de economía, eficiencia y eficacia de la administración pública y los programas gubernamentales.

**Artículo 39.** Son partes en el proceso de auditoría:

- I. El personal de la Secretaría autorizado para la práctica de la auditoría;
- II. El ente auditado; y
- III. Destinatarios: A quien se le notifica el resultado obtenido en la auditoría.

**Artículo 40.** Para la práctica de cualquier auditoría, el personal de la Secretaría deberá de observar el siguiente procedimiento:

- I. Elaboración de Cédula de Planeación, la cual deberán de suscribir las personas titulares de la Secretaría y Dirección encargada de la auditoría, misma que deberá contener los siguientes requisitos:
  - a) Fecha de elaboración;
  - b) Nombre de la Dependencia o ente sujeto de revisión;
  - c) Periodo a revisar;
  - d) Modalidad de auditoría;
  - e) Antecedentes;
  - f) Objetivo;
  - g) Alcance;
  - h) Estrategia;
  - i) Problemas principales en su ejecución;
  - j) Información preliminar requerida para su inicio; y
  - k) Personal que será comisionado.
- II. Notificación por parte de la Secretaría del inicio de la auditoría a la persona titular del ente auditado, lo cual deberá realizarse por oficio y contener:
  - a) Número de auditoría;
  - b) La modalidad de auditoría que se practicará;
  - c) El ente, dependencia, áreas, actividades o funciones a auditar, dependiendo de la modalidad;
  - d) Dirección encargada de la auditoría y personal asignado;
  - e) Requerimiento de información preliminar; y



- f) Día y hora en que se levantará el acta de inicio.
- III. Designación por parte de la persona titular del ente auditado, dentro del plazo de tres hábiles siguientes a la notificación del inicio de la auditoría, del servidor público que fungirá como enlace en la atención de la auditoría y será responsable de proporcionar la información o documentación requerida.
- IV. Acta de Inicio, la cual deberá ser notificada mediante oficio al ente auditado, y contener lo siguiente:
- a) Fecha y hora de inicio;
  - b) Nombre del personal designado para la realización de la auditoría e identificación mediante credencial expedida por la Secretaría de Administración;
  - c) Nombre del servidor público del ente auditado que fue designado como enlace;
  - d) Nombre de quienes sean nombrados como testigos de asistencia por el enlace del ente auditado, así como los datos de identificación, precisando además el carácter con el que participan;
  - e) Número de auditoría;
  - f) Modalidad de la auditoría; y
  - g) Descripción de las circunstancias que concurran.
- V. Emisión de Actas circunstanciadas de solicitud de información y documentación, así como de práctica de visitas de verificación, las cuales deberán cumplir las formalidades del inciso anterior, y se emitirán en caso de que sea necesario contar con mayores elementos para el cumplimiento de la auditoría.

El ente auditado deberá dar cumplimiento a lo solicitado en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la suscripción del acta respectiva.

- VI. Efectuar la revisión de información y/o documentación proporcionada por el ente auditado, misma que constituirá los papeles de trabajo, los cuales deberán estar foliados e integrados de forma cronológica y por hechos detectados, ya que servirán de sustento para las observaciones que en su caso se emitan.

Si derivado de la revisión, el personal encargado de ejecutar la auditoría detecta una situación irregular, deberá proceder a levantar un acta de hallazgos, la cual contendrá las formalidades del acta de inicio, así como la descripción de los hechos detectados, dando vista de su contenido al ente auditado.

- VII. Emisión del acta de cierre de auditoría, la cual deberá contener los mismos requisitos que el acta de inicio.

- VIII. Informe Preliminar de Resultados el cual deberá ser emitido por la Dirección que corresponda, dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a la suscripción del acta de cierre de auditoría, mismo que deberá contener:

- a) Datos generales de la auditoría (número, modalidad, director responsable, personal comisionado, ente auditado, periodo de revisión, tipo de recurso y objeto);
- b) Competencia y atribuciones;
- c) Antecedentes;
- d) Objetivo;
- e) Alcance;

- f) Desarrollo del proceso de auditoría, en el cual se podrá considerar las normas aplicadas al realizar el trabajo;
- g) Resultados, observaciones y recomendaciones;
- h) Conclusiones y plazo para solventar; y
- i) Firma de quien elaboró y emitió el Informe.

Informe que deberá ser notificado al ente auditado, a fin de que en un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a que surta efectos la notificación, presente los documentos y rinda contestación respecto de las irregularidades que hayan sido señaladas.

El ente auditado podrá solicitar prórroga para rendir la contestación señalada, la cual será autorizada atendiendo a la complejidad del caso y podrá ampliarse hasta por la mitad del plazo inicialmente señalado.

- IX.** Informe Final de Resultados emitido por la Dirección que corresponda, dentro de los 30 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo señalado en el inciso anterior, mismo que contendrá los siguientes requisitos:
- a) Datos generales de la auditoría, señalando el número, modalidad, la persona titular de la dirección responsable, personal comisionado, ente auditado, periodo de revisión, tipo de recurso y objeto;
  - b) Competencia y atribuciones;
  - c) Antecedentes;
  - d) Objetivo;
  - e) Alcance;
  - f) Desarrollo del proceso de auditoría, en el cual se podrá considerar las normas aplicadas al realizar el trabajo;
  - g) Resultados, observaciones y recomendaciones, relacionadas con los papeles de trabajo correspondientes;
  - h) Comentarios del ente público auditado;
  - i) Acciones o recomendaciones;
  - j) Conclusiones y observaciones solventadas; y
  - k) Firma de quien elaboró y emitió el Informe.
- X.** Notificado el Informe Final de Resultados al ente auditado, éste deberá responder dentro del plazo legalmente establecido, a las observaciones y recomendaciones resultantes, debiendo informar sobre las medidas adoptadas.

**Artículo 41.** Quienes sean titulares de las Direcciones encargadas de las auditorías, podrán promover ante la Unidad Investigadora la denuncia que corresponda con motivo del resultado obtenido y en el que se detecte la posible comisión de faltas administrativas previstas en la Ley General.

**Artículo 42.** Para efectos de la promoción de denuncias, se solicitarán a las dependencias correspondientes la información que sea necesaria para identificar y acreditar la calidad de quien resulte probablemente responsable, así como sus antecedentes de sanción.

## Sección II. Evaluación de declaraciones

**Artículo 43.** La Secretaría a través de la Dirección de Responsabilidades Administrativas y la Unidad de Control Interno, será la encargada de practicar la verificación aleatoria de las declaraciones presentadas en el Municipio, en los términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades, dando vista a las autoridades que correspondan de las posibles inconsistencias detectadas.

**Artículo 44.** El procedimiento de verificación iniciará con el acta de selección por muestreo de servidores públicos obligados a presentar declaraciones, para lo cual se elegirán de forma aleatoria, por la susceptibilidad del riesgo o trascendencia del cargo de los sujetos de revisión.

**Artículo 45.** Una vez seleccionado el universo de sujetos a revisión, la Secretaría podrá allegarse de cualquier medio de convicción o información necesaria que acredite la veracidad del patrimonio o conflicto de interés declarado, lo cual podrá ser solicitado a otros entes de gobierno o particulares.

**Artículo 46.** La verificación de las declaraciones constará en acta circunstanciada, la cual deberá contener lo siguiente:

- I. Fecha y hora de inicio;
- II. Nombre de la persona titular de la Unidad de Control Interno y Dirección de Responsabilidades Administrativas e identificación mediante credencial de empleado expedida por la Secretaría de Administración;
- III. Número de Verificación;
- IV. Nombre del servidor público sujeto a verificación;
- V. Modalidad de la declaración de situación patrimonial objeto de la verificación;
- VI. Competencia y atribuciones del personal encargado de realizar la verificación;
- VII. Objetivo y alcance;
- VIII. Desarrollo del proceso de verificación;
- IX. Resultados, observaciones y/o recomendaciones; y
- X. Firma de quien elaboró y emitió el Acta.

**Artículo 47.** Cuando del resultado del procedimiento de verificación se adviertan posibles inconsistencias en la información patrimonial declarada, o la posible existencia de conflicto de interés, la Dirección de Responsabilidades Administrativas dará vista al servidor público sujeto a verificación a fin de que en un plazo de diez días hábiles aclare o solvante las irregularidades detectadas y exhiba la documentación que acredite sus manifestaciones.

**Artículo 48.** Cuando subsistan las posibles inconsistencias detectadas en el procedimiento de verificación, la Dirección de Responsabilidades Administrativas promoverá ante la Unidad Investigadora la denuncia correspondiente, a fin de que dicha autoridad proceda en el ámbito de su competencia.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal "La Pirámide".

**Artículo Segundo.** Publíquese en la Gaceta Municipal “La Pirámide”, atendiendo que dicha publicación queda exenta de pago por determinación del Cuerpo Colegiado del Municipio de Corregidora, en términos del artículo 102 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en correlación al artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro:

“Artículo 21. No obstante lo dispuesto en los artículos 19 y 20, están exentos del pago de impuestos, derechos y contribuciones especiales el Estado, la Federación y los Municipios, a menos que su actividad no corresponda a funciones de derecho público, siempre y cuando esta disposición no sea contraria a la ley especial de la contribución de que se trate...”

De igual forma, se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

**Artículo Tercero.** Se abroga el Reglamento de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción del Municipio de Corregidora, Querétaro.

**Artículo Cuarto.** Se modifica el artículo quinto del Acuerdo aprobado en sesión ordinaria del 26 (veintiséis) de septiembre del 2019 (dos mil diecinueve) a través del cual se autoriza la expedición del Reglamento Orgánico de la Secretaría de Control y Evaluación del Municipio de Corregidora, Querétaro, por lo que se tiene a la Secretaría de Control y Evaluación, a través de la Dirección de Asuntos Reglamentarios de la Secretaría del Ayuntamiento, como área técnica y especializada en la creación de ordenamientos municipales, presentando en tiempo y forma el Reglamento del Sistema de Control y Evaluación del Municipio de Corregidora, Querétaro, resultando ésta la denominación correcta, modificándose la asentada en el artículo quinto del acuerdo antes indicado.

**Artículo Quinto.** Se instruye al Secretario de Administración, para que efectué el ajuste a los manuales y procedimientos administrativos que correspondan a efecto de que se adecuen al presente ordenamiento.

**Artículo Sexto.** Las auditorías, revisiones, investigaciones y procedimientos que se encuentran actualmente en trámite continuarán hasta su culminación de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes a la fecha de su inicio.

**Artículo Séptimo.** Notifíquese a todas y cada una de las Secretarías y entidades de la Administración Pública Municipal, de la aprobación del presente ordenamiento a fin de que éstas lo observen dentro del ámbito de competencia administrativa que a cada una corresponda.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANDARÁ SE PUBLIQUE Y OBSERVE.**

**M. en A.P. Roberto Sosa Pichardo, Presidente Constitucional de Corregidora, Querétaro**, con fundamento en los artículos 30 segundo párrafo y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, expido y promulgo el presente **Reglamento del Sistema de Control y Evaluación del Municipio de Corregidora, Querétaro**.

**Dado en el Centro de Atención Municipal, Sede Oficial de la Presidencia Municipal de Corregidora, Qro., al 01 (primer) día del mes de octubre de 2020 (dos mil veinte), para su debida publicación y observancia.**

**M. EN A.P. ROBERTO SOSA PICHARDO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORREGIDORA, QRO.**  
Rúbrica  
**LIC. SAMUEL CÁRDENAS PALACIOS**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**