

H. Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro

Secretaría de Control Interno y Combate a la
Corrupción

Informe Anual de Resultados 2018
1° de enero al 31 de diciembre del 2018

Índice

Introducción.	1
I. Oficina del Secretario de Control Interno y Combate a la Corrupción.	
1. Simposium de control, prevención y evaluación.	2
2. Promoción de acciones para Gobierno Abierto.	3
3. Implementación de la campaña para la presentación de la manifestación anual de bienes 2018.	4
4. Sistema anticorrupción en la prevención continua.	6
5. Capacitación de servidores públicos.	8
6. Dar continuidad al modelo de prácticas preventivas de la corrupción a través de la Universidad Autónoma de Querétaro.	9
II. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.	
1. Presentación de rediseño de portal de transparencia.	10
2. Capacitación de servidores públicos en materia de protección de datos.	12
3. Vigilancia.	13
a) Seguimiento de solicitudes de información.	13
b) Revisiones y actualización del portal de transparencia.	13
c) Revisión y actualización del portal nacional de transparencia.	13

4. Transparencia y rendición de cuentas.

a) Comité de Transparencia y Acceso a la Información. 14

b) Consejo de Transparencia, Consulta y Participación Ciudadana. 15

5. Seguimiento de las acciones de Gobierno Abierto. 19

III. Dirección de Responsabilidades Administrativas.

1. Sistema de prevención y control. 21

a) Programa de mejora de la gestión municipal en el ámbito jurídico. 21

b) Seguimiento al buzón de quejas electrónico. 27

c) Verificación del servicio público que proporcionan atención al público. 28

d) Generar nuevos módulos de seguimiento SISCOE. 29

e) Sistema de Entrega Recepción en el municipio. 40

f) Seguimiento al sistema de declaraciones de los servidores públicos. 46

g) Implementación y seguimiento al Comité de Ética. 47

h) Implementación y seguimiento al Comité de Control Interno y Administración de Riesgos. 49

2. Determinación de Responsabilidad Administrativa. 51

a) Recepción de denuncias. 51

b) Sustanciación de investigaciones administrativas. 52

c) Sustanciación de procedimientos administrativos de responsabilidad. 53

d) Resolver las acciones de reclamación de responsabilidad patrimonial en contra del municipio de Corregidora.	55
3. Seguimiento de responsabilidad administrativa de elementos operativos de Seguridad Pública.	56
IV. Dirección de Control y Evaluación en Procesos Administrativos y Financieros.	57
1. Revisiones preventivas.	57
2. Actividades Permanentes	58
a) Enlace y atención de auditorías externas.	58
b) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción ante el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del municipio de Corregidora.	59
c) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del municipio de Corregidora, Querétaro con relación a procedimientos federales.	59
d) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción ante el fideicomiso identificado con el número 1815, del municipio de Corregidora, Querétaro.	60
e) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción en el programa Más Acción Ciudadana (MAC).	61
f) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción en el programa municipal de Becas.	62
g) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción ante el Juzgado Cívico de la Secretaría de Ayuntamiento.	64
h) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción ante la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.	65

i) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción ante las diversas dependencias de carácter federal, estatal y/o municipal con el objeto de vigilar que los procesos de eventos se realicen con apego a la Ley.	66
j) Administración del gasto público de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción.	67
k) Coordinación y seguimiento del programa basado en resultados (PbR).	68
V. Dirección de Auditoría de Obra Pública	69
1. Prevención en las obras públicas municipales.	69
a) Verificación física y administrativa de obra pública.	69
2. Vigilancia y Fiscalización.	71
a) Revisión de obra pública.	71
b) Bitácora electrónica de obra pública.	74
3. Transparencia y Rendición de Cuentas.	75
3.1. Comité de Selección de Contratistas del municipio de Corregidora, Qro.	75
3.2. Padrón de Contratistas.	76
3.3. Asistencia a concursos.	77
3.4. Entregas-Recepción de Obras.	78
3.5. Asistencia a reuniones de COPLADEM.	82
IV. Otras acciones	83

Introducción.

La Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 8 fracción IV y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 15 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, rinde el “Informe Anual de Resultados 2018”, correspondientes al periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del 2018.

En virtud de lo anterior, se informan las actividades realizadas por la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, a través de sus siguientes áreas: Dirección de Responsabilidades Administrativas, Dirección de Control y Evaluación en Procesos Administrativos y Financieros y Dirección de Control y Evaluación en Procesos de Obra Pública.

Así mismo, es importante señalar que conforme a lo establecido en la sesión ordinaria de Cabildo de fecha 27 de septiembre de 2018, publicado en la Gaceta municipal “La Pirámide” número 21 Tomo 2 en la misma fecha, se realizó una reestructura al organigrama municipal, por lo que la Unidad de Transparencia dejó de pertenecer a esta Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción y a partir de la fecha antes citada, ésta forma parte de la Secretaría de Ayuntamiento; sin embargo en el presente informe se da a conocer las acciones realizadas por ésta durante el plazo en que estuvo adscrita a esta dependencia municipal.

I. Oficina del Secretario de Control Interno y Combate a la Corrupción.

1. Simposium de Control, Prevención y Evaluación.

Respecto al cumplimiento de este punto, se precisa que durante el ejercicio fiscal 2018, se llevó a cabo el Simposium Nacional en el Estado de Aguascalientes, en el cual esta Secretaría de Control Interno participó como representante del municipio de Corregidora, Querétaro en los temas a tratar de Control, Prevención y Evaluación.



2. Promoción de acciones para Gobierno Abierto.

Dentro de las acciones de Gobierno Abierto, se realizó una convocatoria para invitar a los habitantes de la comunidad de Charco Blanco a las mesas de trabajo de dicho Programa, esto con la finalidad de recabar las necesidades para la implementación de obras o acciones y de esta forma mejorar su calidad de vida, para ello se integró el Comité del Programa antes mencionado.



3. Implementación de la campaña para la presentación de la manifestación anual de bienes 2018

Campaña de modificación.

Para la declaración de modificación 2018 se realizó una campaña preventiva en la que se impartieron capacitaciones para todas las dependencias, en las que se puntualizaron los siguientes temas:

- Conocimiento de las declaraciones patrimoniales;
- Sujetos obligados;
- Tipos de declaraciones;
- Liga de acceso <http://172.62.0.34:8080/DeclaranetPlusWebapp/>;
- Información con la que deben contar para el llenado de la declaración;
- Periodos establecidos para dar cumplimiento;
- Explicación dinámica del uso del portal DeclaraNet^{Plus} del municipio de Corregidora.



Lo anterior, a fin de que cada servidor público obligado contara con los accesos necesarios para llevar a cabo la declaración de modificación, de esa manera se cumplió el objetivo al **100%** en la obligación de la manifestación de bienes, conflicto de interés y fiscal, en la fecha compromiso del 25 de mayo de 2018, con un padrón de 792 servidores públicos obligados.

Material de apoyo.

En atención al punto anterior, se generó material de apoyo para la campaña preventiva del cumplimiento de la declaración de modificación, dándole la difusión a los carteles correspondientes que se colocaron de forma estratégica en todas las dependencias haciendo alusivo el mensaje, así como se destinaron trípticos informativos a todo el personal que se encontraba en el supuesto.

De igual manera se destinó un espacio dentro del municipio con equipo de cómputo necesario para que el personal de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción brindara el apoyo necesario, haciendo efectivo el cumplimiento.



Logo of Corregidora, SISCOE, and declaraNetPlus.

PRESENTA TU DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL, CONFLICTO DE INTERÉS Y FISCAL DURANTE EL MES DE MAYO

Ingresa a "DeclaranetPlus de Corregidora" vía internet en la siguiente liga:
<http://187.217.231.167:8080/DeclaranetPlusWebapp/>

Para cualquier duda o aclaración acércate a la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, tel. (442) 209 6000 ext. 2062, 2048 o 6010

corregidora.gob.mx

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

4. Sistema anticorrupción en la prevención continua.

Programa de mejora de la gestión municipal en el ámbito jurídico.

A fin de dar cumplimiento, fue preciso la implementación de una serie de pasos para la prevención de incumplimientos; los cuales se exponen a continuación:

Oficio de notificación a presentar declaración patrimonial.

Al momento de la contratación y entrega de papeles del servidor público, a su vez se le hace entrega del oficio con el fin de hacer de su conocimiento la obligación a presentar las declaraciones.

A través del oficio recibido por el servidor público, se informa cargo, dependencia y el plazo de vencimiento para cumplir con la obligación, así como se le apercibe que si transcurrido el plazo señalado, no hubiere exhibido las declaraciones en comento, la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, iniciará un procedimiento de responsabilidad administrativa.



Folio _____

Notificación de obligación a presentar declaración inicial

Servidor público: _____

Cargo: _____ **Nº de empleado:** _____

Dependencia: _____ **NUE:** _____

Presente.

A través de este oficio me permito enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, en estricto apego a lo que establecen los artículos 32, 33 -fracción I- 46 y 48 segundo párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 26, 27 y 28 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro; y 15 fracción II y 29 fracción XI del Reglamento de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción del Municipio de Corregidora, Querétaro, se **notifica a Usted**, acorde al cargo que desempeña en la administración pública municipal, deberá presentar su **declaración de inicial, en sus rubros patrimonial y de intereses, así como fiscal**, dentro del plazo improrrogable de **sesenta días naturales**, siguientes a la toma de posesión de su cargo.

En consecuencia, se informe que acorde a la fecha de baja emitida por la Dirección de Recursos Humanos, el plazo para su entrega es el siguiente:

- Fecha de alta: _____
- Fecha límite para cumplir: _____

Derivado de lo anterior, conforme al artículo tercero transitorio, en su antepenúltimo párrafo, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se precisa que podrá entregar la **declaración de inicial, en sus rubros patrimonial, de intereses y fiscal**, en formato electrónico en la plataforma "Declaramos" del Municipio de Corregidora, que a lo cual, deberá tener el formato anexo al presente y acudir a las instalaciones de esta Secretaría para proceder a su llenado.

Asimismo deberá tramitar opinión de cumplimiento ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y proporcionarla a esta Secretaría, la cual podrá generarse personalmente a través de la página de internet del SAT, con su contraseña o **firma** (si no cuenta con ella, deberá realizar su trámite en las oficinas del SAT), o en su caso, solicitarla en el número telefónico de MarcaSAT: (01 55) 627 22 728 o por correo electrónico a la dirección opinioncumplimiento@sat.gob.mx.

Por último, conforme al artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se le apercibe que si transcurrido el plazo señalado, no hubiere exhibido las declaraciones en comento, la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, procederá de la siguiente forma:

- a) Iniciar **investigación por presunta responsabilidad**, respecto al cumplimiento de dicha obligación.
- b) Se le **impondrá la sanción de inhabilitación de tres meses a un año**, para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el ámbito municipal, estatal y federal.
- c) En caso de que la omisión en la declaración continúe por un periodo de treinta días naturales, se declarará que el nombramiento de su cargo ha quedado sin efecto, procediendo a la separación del mismo.

Lo anterior, se notifica para los efectos legales a que haya lugar.

Protesto a Usted mis atenciones.

M. en A.P. Oscar García González
Secretario de Control Interno y Combate a la Corrupción

Nombre y firma _____
Recibí oficio, así como clave y/o formato para presentar la declaración inicial.

Correo electrónico: _____

Núm. de teléfono: _____

Domicilio para recibir notificaciones: _____

Fecha de notificación _____

Padrón de servidores públicos obligados.

Coordinación entre el personal de la Dirección de Recursos Humanos y la Unidad encargada del Registro Patrimonial de la Secretaría de Control, para registrar simultáneamente las altas y bajas del personal en el padrón de servidores públicos.

Nombre	Puesto	Dependencia	Fecha Ingreso	Fecha Límite de Declaración d	RFC	CURP	Notificado	Estatus
Maria Cecilia Acosta Castillo	Auxiliar Administrativo	Secretaría de Desarrollo Social	01/10/2018	30/11/2018	ACCY912624H1	ACCY912624H012024	Notificado	Realizada
Carmen Arell Mejía Anaya	Enlace Administrativo	Secretaría de Desarrollo Social	01/10/2018	30/11/2018	HEAC018124605	HEAC0181246012024	Notificado	Realizada
Paola Amezcua Sanchez	Auxiliar Administrativo	Secretaría de Desarrollo Social	01/10/2018	30/11/2018	AEEP128121236	AEEP12812124012024	Notificado	Realizada
Victor Avila Uribe	Director del Instituto Municipal de la Cultura	Secretaría de Desarrollo Social	01/10/2018	30/11/2018	AMVT694220229	AMVT69422023012024	Notificado	Realizada
Bianca Isela Hipólito Arreguin	Auxiliar de Casa de Cultura	Secretaría de Desarrollo Social	01/10/2018	30/11/2018	HAB838252971	HAB8382529723012024	Notificado	Realizada
Luis Antonio Gomez Ugaldé	Director del Deporte	Secretaría de Desarrollo Social	01/10/2018	30/11/2018	SOGL390203016	SOGL390203017012024	Notificado	Realizada
Angelica Cabrera Olivera	Analista Administrativo	Secretaría de Desarrollo Social	01/10/2018	30/11/2018	CAOA784448474	CAOA784448475012024	Notificado	Realizada
Lirio Maricruz Alvarez Gutierrez	Auxiliar de Bibliotecas	Secretaría de Desarrollo Social	01/10/2018	30/11/2018	BAEL398517006	BAEL398517007012024	Notificado	Realizada
Cristin Manuel Duana Velazquez	Jefe de Emprendimiento	Secretaría de Desarrollo Sustentable	01/10/2018	30/11/2018	DUVY924447006	DUVY924447007012024	Notificado	Realizada
Pablo Pequeños Olivera	Jefe de Fomento Turístico	Secretaría de Desarrollo Sustentable	01/10/2018	30/11/2018	PEOP794137375	PEOP794137376012024	Notificado	Realizada
Jose Antonio Martinez Gaytan	Jefe de Programacion Agricola	Secretaría de Desarrollo Sustentable	01/10/2018	30/11/2018	HAB587246236	HAB587246237012024	Notificado	Realizada
Jose Cruz Avila Cervantes	Jefe de Programacion Pecuaria	Secretaría de Desarrollo Sustentable	01/10/2018	30/11/2018	ACC046450474	ACC046450475012024	Notificado	Realizada
Joaquin Montenegro Sanchez	Auxiliar de Emprendimiento	Secretaría de Desarrollo Sustentable	01/10/2018	30/11/2018	H02343244603	H02343244604012024	Notificado	Realizada
Luis Guillermo Ugaldé Sanchez	Coordinador de Proyectos	Secretaría de Desarrollo Sustentable	01/10/2018	30/11/2018	UABL943444464	UABL943444465012024	Notificado	Realizada
Julio Angel Rodriguez Ceballos	Secretario Tecnico	Secretaría de Gestion Delegacional	01/10/2018	30/11/2018	ROC248443182	ROC248443183012024	Notificado	Realizada
Cristina Fernandez de Cavallos y Chavari	Secretario de Gestion Delegacional	Secretaría de Gestion Delegacional	01/10/2018	30/11/2018	FECS044278787	FECS044278788012024	Notificado	Realizada
Humberto Camacho Mendocza	Director de Analista Politico	Secretaría de Gobierno	01/10/2018	30/11/2018	CAH47461982224	CAH47461982225012024	Notificado	Realizada
Claudia Morales Limon	Jefe de Estudios Politicos	Secretaría de Gobierno	01/10/2018	30/11/2018	H06127399323	H06127399324012024	Notificado	Realizada
Joselyn Andrea Lugo Sanchez	Auxiliar Tecnico de Proteccion Civil	Secretaría de Gobierno	13/09/2018	12/11/2018	LUX248324460	LUX248324461012024	Notificado	Realizada
Bianca Laura Suarez Zaragoza	Auxiliar de Gestion de Pasaportes	Secretaría de Gobierno	01/10/2018	30/11/2018	SUZB441090025	SUZB441090026012024	Notificado	Realizada
Jose Moises Moreno Melo	Secretario de Movilidad Desarrollo Urbano y Ecologia	Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología	01/10/2018	30/11/2018	H09477104496	H09477104497012024	Notificado	Realizada
Sergio González Aguilar	Director de Ejecucion de Obras	Secretaría de Obras Publicas	14/03/2018	13/11/2018	SOA7274402004	SOA7274402005012024	Notificado	Realizada
Maria Aide Moreno Paez	Asistente	Secretaría de Obras Publicas	01/10/2018	30/11/2018	H07461422423	H07461422424012024	Notificado	Realizada
Juan Carlos Garcia Sanchez	Secretario de Obras Publicas	Secretaría de Obras Publicas	01/10/2018	30/11/2018	GAEL741212180	GAEL741212181012024	Notificado	Realizada
Maria de los Angeles Pratz Guirado	Jefe del Instituto de Carrera Policial	Secretaría de Seguridad Publica Y Tránsito Municipal	01/10/2018	30/11/2018	PAGA641123282	PAGA641123283012024	Notificado	Realizada
Evangelina Ordóñez Centeno	Policia	Secretaría de Seguridad Publica Y Tránsito Municipal	01/10/2018	30/11/2018	OCCE146214417	OCCE146214418012024	Notificado	Realizada
Veronica Valdez Moreno	Policia	Secretaría de Seguridad Publica Y Tránsito Municipal	01/10/2018	30/11/2018	MRP020104104	MRP020104105012024	Notificado	Realizada
Leonel Alejandro Arias Cruz	Policia	Secretaría de Seguridad Publica Y Tránsito Municipal	01/10/2018	30/11/2018	ARL431912340	ARL431912341012024	Notificado	Realizada
Cristian Escari Soto Cruz	Policia	Secretaría de Seguridad Publica Y Tránsito Municipal	01/10/2018	30/11/2018	SOCC979844444	SOCC979844445012024	Notificado	Realizada
Jesus Servin Cornejo	Policia	Secretaría de Seguridad Publica Y Tránsito Municipal	01/10/2018	30/11/2018	SECC494242404	SECC494242405012024	Notificado	Realizada

Tal como se puede observar en la imagen que antecede, se crea un registro, mismo que se integra por nombre, puesto, dependencia, fecha de ingreso o de conclusión del encargo, fecha de vencimiento, RFC, CURP, notificación y el estatus de cumplimiento, de esta manera se da el seguimiento correspondiente de manera personal a los sujetos obligados.

5. Capacitación de servidores públicos

Se participó como capacitador en los foros nacionales en diferentes estados como: El Estado de México, Pachuca Hidalgo, Tlaxcala, Mérida Yucatán, Guanajuato y Aguascalientes, con temas como Transparencia y Programa Anticorrupción.



6. Dar continuidad al modelo de prácticas preventivas de la corrupción a través de la Universidad Autónoma de Querétaro.

Se firmó el contrato de prestación de servicios entre la Universidad Autónoma de Querétaro y el municipio de Corregidora, Qro., para implementar el modelo de certificación de prácticas anticorrupción 2018.

Se realizaron estudios de opinión con encuestas a la ciudadanía sobre actos de corrupción, obteniendo nuevamente esta Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, la certificación por tercer año consecutivo, al disminuir el índice de corrupción y estimular la ética pública en el municipio de Corregidora, Querétaro.



II. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

1. Presentación de rediseño de portal de transparencia.

El municipio de Corregidora, Querétaro, como parte de la modernización y cercanía con la ciudadanía, se trabajó en el rediseño del portal de transparencia para el uso simplificado de rendición de cuentas, las cuales son actualizadas mes a mes por cada una de las secretarías que conforman esta administración pública, las cuales se encuentran establecidas conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Querétaro.

Aviso de Privacidad

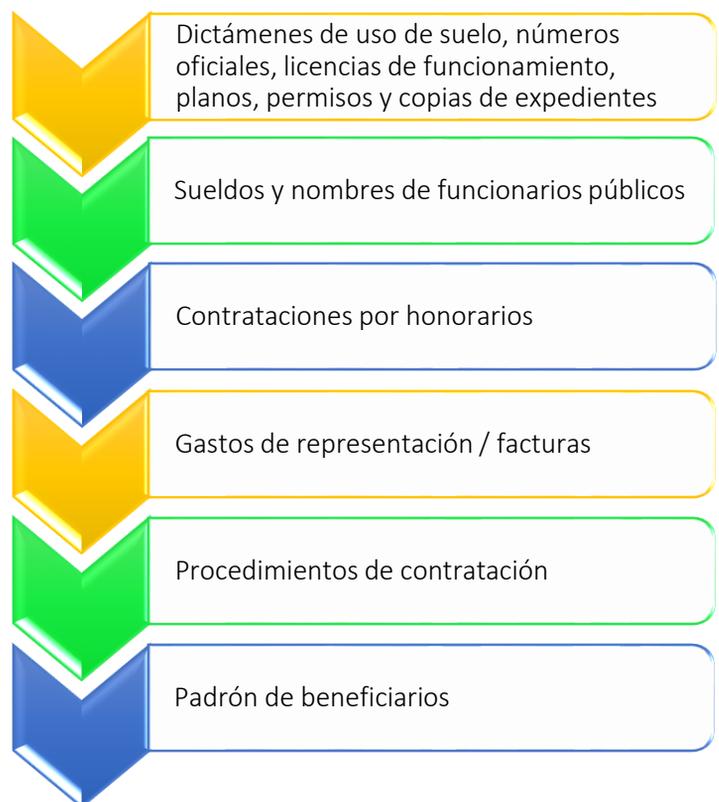
Portal Municipal de Corregidora.

Aviso Integral

<http://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2015-2018/Transparencia/art66/anexos/Contraloria/Aviso de Privacidad Integral.pdf>

Aviso simplificado

<http://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2015-2018/Transparencia/art66/anexos/Contraloria/Aviso de Privacidad Simplificado.pdf>





AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO



La Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción del Municipio de Corregidora, Querétaro, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, en acciones relacionadas con la actividad de esta Secretaría, sus datos personales serán utilizados con las siguientes finalidades:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona para contar con un registro que permita identificar con precisión quién solicita el trámite o servicio.
- Acreditar los requisitos necesarios para proveer los trámites o servicios que ofrece la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción del Municipio de Corregidora, Querétaro.
- Realizar todos los movimientos con motivo del trámite o servicio que solicita desde su ingreso hasta su baja.
- Facilitar la comunicación y contacto con respecto al trámite que realiza y brindarle una mejor atención en el servicio público.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para la realización de los trámites correspondientes a esta Secretaría, así como las obligaciones que se deriven de los mismos.
- Mantener una base histórica con fines estadísticos.

Usted podrá ejercer sus derechos al tratamiento de los datos personales ante esta autoridad o modificación a las autorizaciones otorgadas, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción con domicilio en Calle Ex Hacienda El Cerrito, número 100, El Pueblito, Corregidora, Querétaro, C.P. 76900, primer piso, oficina 112, teléfono 209 60 00, ext. 7563 o a través del correo electrónico: accesoalainformacion@corregidora.gob.mx

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en nuestro portal de internet <http://www.corregidora.gob.mx/portal/>

2. Capacitación a servidores públicos en materia de protección de datos.

Se realizó en coordinación con la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro (INFOQRO), la **“Primer Jornada Intermunicipal por la Transparencia, el Derecho a la Información y la Protección de Datos Personales”**, en el auditorio de las instalaciones del Centro de Atención Municipal.

Llevándose a cabo una conferencia magistral, a cargo del Dr. Oscar Guerra Ford, Comisionado del Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI), así como paneles en materia de protección de datos personales, participación ciudadana y gobernanza, fortalecimiento del derecho a la información y transparencia, ante la presencia de más de 180 personas.



3. Vigilancia.

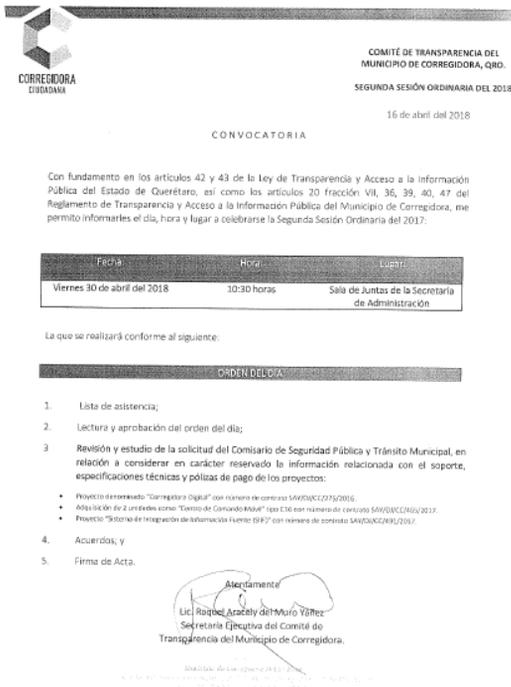
- a) Seguimiento de solicitudes de información.
- b) Revisión y actualización del portal de transparencia.
- c) Revisión y actualización del portal de nacional de transparencia .

Conforme a lo establecido en la sesión ordinaria de cabildo de fecha 27 de septiembre de 2018, publicado en la gaceta municipal “La Pirámide” número 21 Tomo 2 en la misma fecha, se realizó una reestructura al organigrama municipal. Por lo que la Unidad de Transparencia dejó de pertenecer a esta Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción y a partir de la fecha antes citada, ésta Unidad forma parte de la Secretaría de Ayuntamiento, en virtud de lo anterior, los puntos a tratar en el rubro que nos ocupa, ya no forman parte de la rendición de cuentas de esta Secretaría.

4. Transparencia y rendición de cuentas

a) Comité de Transparencia y Acceso a la Información.

Durante el ejercicio fiscal 2018, se realizaron diversas reuniones en conjunto con el Comité de Transparencia y Acceso a la información para la adquisición de diferentes bienes, enviando oficio de convocatoria como a continuación se muestra:



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL 2018
16 de abril del 2018

CONVOCATORIA

Con fundamento en los artículos 42 y 43 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, así como los artículos 20 fracción VII, 36, 39, 40, 47 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Corregidora, me permito informarles el día, hora y lugar a celebrarse la Segunda Sesión Ordinaria del 2017:

Fecha	Hora	Lugar
Viernes 30 de abril del 2018	10:30 horas	Sala de Juntas de la Secretaría de Administración

La que se realizará conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

- Lista de asistencia;
- Lectura y aprobación del orden del día;
- Revisión y estudio de la solicitud del Comisario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en relación a considerar en carácter reservado la información relacionada con el soporte, especificaciones técnicas y pólizas de pago de los proyectos:
 - Proyecto denominado "Corregidora Digital" con número de contrato SAY/DJ/CC/275/2016;
 - Adquisición de 2 unidades como "Centro de Comando Móvil" tipo C16 con número de contrato SAY/DJ/CC/265/2017;
 - Proyecto "Sistema de Integración de Información Fuente (SIIF)" con número de contrato SAY/DJ/CC/491/2017.
- Acuerdos; y
- Firma de Acta.

Atestado
Lic. Raquel Aracely de la Cruz Yáñez
Secretaría Ejecutiva del Comité de Transparencia del Municipio de Corregidora.



Municipio de Corregidora 2015 - 2018
Calle Dr. Escobedo s/n Centro No. 100
37100 Pavón, Querétaro, 76000 Querétaro
T: 0222-2041000 - info@transparencia.gob.mx

Dependencia: Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Oficio No. S.S.PyT.M.DA/056/2018
Asunto: Solicitud de reserva de información
Fecha: 16 de abril del 2018

Lic. Laura Angélica Dorantes Castillo
Presidenta del Comité de Transparencia del Municipio de Corregidora.
Presente

Por medio del presente oficio, me permito enviarle un cordial saludo, a su vez, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 96, 97, 99 y 106 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, así como los numerales 20-fracción VII, 24, 71, 75 y 76 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro, vengo a solicitar a Usted de la manera más atenta tenga a bien entrar al estudio y en su caso aprobación, de la presente solicitud de clasificación como información de carácter reservada por el periodo de 05 (cinco) años, de toda la documentación soporte, especificaciones técnicas y pólizas de pago, que se ha generado a la fecha con motivo de las adquisiciones relativas a la Seguridad Pública, que resultan ser las siguientes:

- Proyecto denominado "Corregidora Digital" con número de contrato SAY/DJ/CC/275/2016.
- Adquisición de 2 unidades como "Centro de Comando Móvil" tipo C16 con número de contrato SAY/DJ/CC/485/2017.
- Proyecto "Sistema de Integración de Información Fuente (SIIF)" con número de contrato SAY/DJ/CC/491/2017.

Documentación generada a la fecha, con motivo del proceso de contratación, la cual se solicita sea clasificada como información reservada, respecto a los pagos y cumplimiento de los contratos antes señalados, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 108 fracciones I y VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación al numeral 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en sus fracciones I y VII.

Dicha reserva de información atiende a la finalidad de garantizar la legalidad y seguridad jurídica de la población del Municipio de Corregidora, Querétaro, siendo de gran importancia la reserva de toda la información que ha sido generada de los proyectos de referencia y que contiene documentación relativa a especificaciones técnicas y modos operandi de esta Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones.

Aunado a lo expuesto, los proyectos de referencia, incluyen operaciones índole gubernativo con fines policiales, así como datos de colocación y uso de infraestructura específica para el combate a la delincuencia, las cuales contienen información detallada de la propia operatividad de la corporación policial, por lo cual, de difundirse a la sociedad, se colocaría a la Secretaría de

b) Consejo de Transparencia Consulta y Participación Ciudadana

En relación al punto que nos atañe, cabe mencionar que se llevó a cabo la realización de la primera sesión ordinaria del Consejo de Transparencia y Participación Ciudadana del municipio de Corregidora en fecha 15 de marzo de 2018, para la aprobación e instalación de los miembros del Consejo. En el mismo acto se llevó a cabo la presentación del plan de trabajo por parte de los consejeros ciudadanos.

Consejo de Transparencia y Participación Ciudadana del Municipio de Corregidora

Corregidora, Qro., a 15 de marzo del 2018.

**ACTA DE PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA**

Corregidora, Qro., siendo las 17:00 (diecisiete) horas del día 15 (quince) de marzo de 2018, en la Sala de Sesiones de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en Camino Ex Hacienda el Cerro N° 100, El Pueblito, Corregidora, con fundamento en los artículos 20 fracción VII, 95 y 101 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Corregidora, se reúnen los miembros del Consejo de Transparencia y Participación Ciudadana del Municipio de Corregidora conformado de la siguiente manera:

CONSEJEROS CIUDADANOS REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	
C. Josué David Guerrero Trápala	Presidente Municipal
Lic. Laura Angélica Dorantes Castillo	Regidora que preside la Comisión de Transparencia
M. en A.P Oscar García González	Secretario Control Interno y Combate a la Corrupción- Vocal
Lic. Raquel Aracely de Muro Yáñez	Titular de la Unidad de Transparencia- Secretaría Ejecutiva

CONSEJEROS CIUDADANOS REPRESENTANTES	
C. Ciro González Cruz	Consejero ciudadano propietario
Dr. Juan A. de la Cruz Zamudio	Consejero ciudadano propietario
Lic. Daniel Ruíz Medina	Consejero ciudadano propietario

Con el propósito de celebrar la primera sesión ordinaria del 2018 (dos mil dieciocho), bajo el siguiente orden del día:

1. Pase de lista y declaración del quorum legal
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Aprobación e instalación de los miembros de Consejo de Transparencia y Participación Ciudadana del Municipio de Corregidora
4. Presentación de plan de trabajo por parte de los consejeros ciudadanos

Consejo de Transparencia y Participación Ciudadana del Municipio de Corregidora

5. Mensaje del Alcalde
6. Cierre y firma de Acta.

DESAHOGO

Primer punto en el Orden del Día. Lista de asistencia y declaración de Quórum Legal.

La Lic. Raquel Araceli del Muro Yáñez, en su calidad de Secretaria Técnica de este Consejo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de Corregidora, Qro, así como el lineamiento número 7 de los lineamientos para el Consejo de Transparencia, Consulta y Participación Ciudadana procede al pase de lista, informando que se cuenta con la asistencia de todos los participantes, por lo que existiendo el Quórum Legal, declara legalmente instalada la Sesión y válidos los Acuerdos que en ella se aprueben.

Por lo que el C. Josué David Guerrero Trápala, Presidente Municipal declara: "Se declara formalmente iniciada la presente sesión, por lo que se concede el uso de la voz a la Secretaria Técnica para que dé continuación a la misma".

Segundo punto en el Orden del Día. Lectura y Aprobación de la orden del Día.

Con fundamento en lo dispuesto en el lineamiento número 24 de los lineamientos para el Consejo de Transparencia, Consulta y Participación Ciudadana, Reglamento de Transparencia de Corregidora, Qro., se da lectura al orden del día, el cual se hace consistir en:

1. Pase de lista y declaración del quorum legal
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Aprobación e instalación de los miembros de Consejo de Transparencia y Participación Ciudadana del Municipio de Corregidora
4. Presentación de plan de trabajo por parte de los consejeros ciudadanos
5. Mensaje del Alcalde
6. Cierre y firma de Acta

Por lo que se somete a la votación de los presentes el citado programa, mismo que se tiene por aprobada por todos y cada uno de los miembros integrantes del Consejo.

Consejo de Transparencia y Participación Ciudadana del Municipio de Corregidora

Tercer punto en el Orden del Día. Aprobación e instalación de los miembros de Consejo de Transparencia y Participación Ciudadana del Municipio de Corregidora.

En este momento y de conformidad con los artículos 20 fracción VII, 95 y 101 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Corregidora, se concede el uso de la voz a los consejeros ciudadanos a efecto de que se elija a la persona que habrá de ocupar la presidencia de este Consejo.

Por lo que una vez que han efectuado sus disertaciones, se designa por unanimidad de votos al C. Ciro González Cruz, como presidente del Consejo Ciudadano.

Cuarto Punto en el Orden del Día. Presentación de plan de trabajo por parte de los consejeros ciudadanos.

De conformidad con las facultades conferidas en los artículos 93 y 101 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Corregidora, los miembros consejeros representantes de los ciudadanos del Municipio de Corregidora, presentaron Plan de trabajo a realizar durante su gestión, por lo que en este momento se otorga el uso de la voz al C. Ciro González Cruz, Presidente Consejero, quien expone en qué se hará consistir el trabajo que proponen desarrollar, por lo que se procede a leer todos y cada una de las propuestas:

- 1- Generación de talleres trimestrales de transparencia consulta y participación ciudadana promovidos por este Consejo, con el apoyo de la Unidad de Transparencia y la Comisión de Transparencia del Estado.
- 2- Promover a través de la Unidad de Transparencia y la Comisión de Transparencia la creación de buzones de consulta ciudadana, así como en la página web, mismos que serán supervisados por el Consejo de Transparencia, Consulta y Participación Ciudadana, a efecto de cumplir con las funciones para lo cual fue creado.
- 3- Representando al Consejo de Transparencia Consulta y Participación Ciudadana del Municipio de Corregidora, asistir a las conferencias, capacitación y asesoría que sean impartidas por autoridades educativas, entidades gubernamentales en que se traten temas de transparencia y acceso a la información para tener un mejor conocimiento en dichos rubros e implementar mejoras para un servicio más eficiente.
- 4- Tener conocimiento de las acciones de transparencia y Acceso a la Información tengan las dependencias de este Municipio y colaborar con dichos proyectos, a fin de fomentar esta práctica y establecer junto con la Unidad de Transparencia y la Comisión de Transparencia incentivos para funcionarios que destaquen en propuestas y acciones en esta materia.
- 5- Definir junto con la Unidad de Transparencia y la Comisión de Transparencia, un programa para que a través de las estas instancias se participe impartiendo pláticas, cursos y conferencias con las diferentes instituciones educativas sobre el Municipio Transparente.
- 6- Participar como consejeros ciudadanos en eventos en donde dada la relevancia del manejo transparente sea útil la presencia del Consejo Ciudadano de Transparencia, Consulta y Participación Ciudadana para avalar como consejeros la transparencia en el manejo de los recursos o licitaciones

Consejo de Transparencia y Participación Ciudadana del Municipio de Corregidora

- 7- Participar como consejeros ciudadanos en el ejercicio de entrega-recepción de los funcionarios públicos salientes y entrantes para la administración 2015-2018, a fin de dar fe de la transparencia de dicho acto.
- 8- Homologación de la información contenida en el rubro de Convocatoria a obra pública, descrita en la fracción XXVII de las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Querétaro, publicada en el Portal de Transparencia del Municipio de Corregidora.

Expuesto lo anterior, se somete a consideración de los presentes lo expuesto por el Ciudadano Ciro González Cruz a efecto de que emitan su voto aprobatorio; por lo que una vez efectuado lo anterior, se aprueba por unanimidad el Plan de Trabajo antes aludido.

Quinto Punto en el Orden del Día. Mensaje del C. Josué Guerrero Trápala, Presidente Municipal de Corregidora.

Se procedió a conceder el uso de la voz al C. Josué Guerrero Trápala, quien dirigió un mensaje a los integrantes de este Consejo.

Sexto Punto en el Orden del Día. Cierre de sesión y firma de acta.

Habiendo agotado todos los puntos previstos para esta Sesión Ordinaria de Consejo de Transparencia y Participación Ciudadana y sin más asuntos por tratar, se levanta la presente siendo las 17:40 (diecisiete horas con cuarenta minutos), del día jueves 15 (quince) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho).

Consejeros representantes de la administración pública municipal

Lic. Josué David Guerrero Trápala
Presidente Municipal

M.en A.P Oscar García González
Secretario Control Interno y
Combate a la Corrupción- Vocal

Lic. Laura Angélica Dorantes Castillo
Regidora que preside la Comisión de
Transparencia

Lic. Raquel Aracely de Muro Yáñez
Titular de la Unidad de
Transparencia.- Secretaría Ejecutiva

Consejeros ciudadanos

C. Ciro González Cruz
Presidente
Consejero Ciudadano propietario

Lic. Daniel Ruiz Medina
Consejero Ciudadano propietario

Dr. Juan A. de la Cruz Zamora
Consejero Ciudadano propietario

El 17 de diciembre 2018 se firma nuevamente la carta intención **Gobierno Abierto** para la continuidad de las gestiones, fortaleciendo la relación estructurada y efectiva entre instituciones, gobiernos y ciudadanía, según las necesidades de las comunidades del Municipio de Corregidora se determinarán acciones en beneficio de los ciudadanos.



III. Dirección de Responsabilidades Administrativas.

1. Sistema de prevención y control.

a) Programa de mejora de la gestión municipal en el ámbito jurídico.

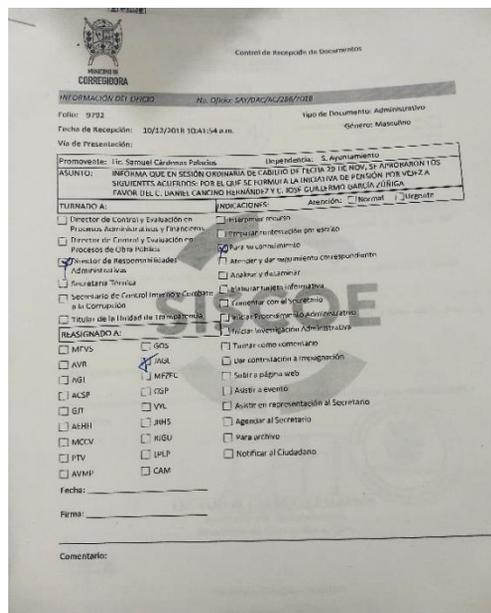
A fin de dar cumplimiento a este objetivo, fue preciso la implementación de una serie de pasos para la revisión de los Acuerdos de Cabildo y/o actos jurídicos; los cuales se exponen a continuación:

Al iniciar con el proceso de revisión, es preciso manifestar que los acuerdos de cabildo son presentados en la recepción de esta Secretaría; posteriormente se procede al llenado de la cédula denominada "Control de Recepción de Documentos".

A través de la cédula que se ejemplifica, se realiza un breve resumen del contenido del acuerdo de cabildo, así como información del remitente y la secretaría a la cual pertenece.

Registro en base de datos.

Una vez turnado el acuerdo de cabildo, se procede al registro de los datos contenidos en dicho documento, tales como nombre, tipo de sesión de cabildo, puntos de acuerdo, transitorios, oficio de ayuntamiento, fecha de la sesión, oficio de seguimiento, dependencia encargada del cumplimiento, contestación y comentarios.



Control de Recepción de Documentos

INFORMACIÓN DEL OFICIO N.º Oficio: SAV/DIC/CA/2286/2018

Folio: 9/92 Tipo de Documento: Administrativo

Fecha de Recepción: 10/12/2018 10A1:54 a.m. Oficio: Administrativo

Vía de Presentación: _____

Promoviente: Sr. Samuel Cárdenas Palacios. Representación: Ayuntamiento

ASUNTO: INFORMAR QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO (D.F. FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2018) SE APROBÓ Y SE SIGUIENTES ACUERDOS: POR EL QUE SE EJECUTA LA INCENTIVA DE PENSION POR VEJEZ A FAVOR DEL C. DANIEL CAMINO HERNÁNDEZ PÉREZ, CON CUOTA MENSUAL AJUSTADA.

TURNADO A:

<input type="checkbox"/> Director de Control y Evaluación en Procesos Administrativos y Financieros	<input type="checkbox"/> Asesoramiento Jurídico
<input type="checkbox"/> Director de Control y Evaluación en Procesos de Ombú Pública	<input checked="" type="checkbox"/> Para su cumplimiento
<input checked="" type="checkbox"/> Jefe de Responsabilidades Administrativas	<input type="checkbox"/> Atender y dar seguimiento correspondiente
<input type="checkbox"/> Secretaría Técnica	<input type="checkbox"/> Analizar y dar trámite
<input type="checkbox"/> Secretario de Control Interno y Contraloría a la Comisión	<input type="checkbox"/> Ejecutar tareas administrativas
<input type="checkbox"/> Titular de la Unidad de Transparencia	<input type="checkbox"/> Consultar con el Subgerente
	<input type="checkbox"/> Fiscal de Procedimientos Administrativos

REASIGNADO A:

<input type="checkbox"/> MFCV	<input type="checkbox"/> GDS	<input type="checkbox"/> Turnar como comentario
<input type="checkbox"/> AVR	<input checked="" type="checkbox"/> AGO	<input type="checkbox"/> Dar contestación a impugnación
<input type="checkbox"/> MGI	<input type="checkbox"/> MPPE	<input type="checkbox"/> Subir a página web
<input type="checkbox"/> ACSF	<input type="checkbox"/> CGP	<input type="checkbox"/> Asistir a evento
<input type="checkbox"/> GIT	<input type="checkbox"/> VVL	<input type="checkbox"/> Asistir en representación al Secretario
<input type="checkbox"/> ASHI	<input type="checkbox"/> JHS	<input type="checkbox"/> Agendar al Secretario
<input type="checkbox"/> MCV	<input type="checkbox"/> RIGU	<input type="checkbox"/> Para archivo
<input type="checkbox"/> PTV	<input type="checkbox"/> LPLP	<input type="checkbox"/> Notificar al Ciudadano
<input type="checkbox"/> AVMP	<input type="checkbox"/> CAM	

Fecha: _____

Firma: _____

Comentarios:

Base de datos de seguimientos en periodicos oficiales y acuerdos (Ale) - Excel

No.	folio tratado	oficio Ayuntamiento	fecha recepción	Acuerdo	Tipos de sesión de cabildo	Fecha salida	Acuerdo	Trasmitido
154	SAVDGACIAC/25/2018	9/19/2018	9/19/2018	Acuerdo por el cual se aprueba modificar la Operación e Integración del Banco de Proyectos de Inversión.	Ordinaria	13/09/2018	Primero.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora a tiene a bien aprobar, la modificación a la Operación e Integración del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio de Corregidora, Qro. Segundo.- Se autoriza a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, para que acorde a la normativa aplicable realice las adecuaciones necesarias al Banco de proyectos de Inversión, debiendo informar a la Secretaría del Ayuntamiento de las mismas.	Primero.- El presente Acuerdo será publicado en la Municipal de Corregidora, qro. "La Pájarita" a conti en términos de lo previsto en el artículo 21 del Código Regalado. Se instruye a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, para que acorde a la normativa aplicable realice las adecuaciones necesarias al Banco de proyectos de Inversión, debiendo informar a la Secretaría del Ayuntamiento de las mismas. Tercero.- Se instruye a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, para que acorde a la normativa aplicable realice las adecuaciones necesarias al Banco de proyectos de Inversión, debiendo informar a la Secretaría del Ayuntamiento de las mismas. Cuatro.- Se instruye a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, para que acorde a la normativa aplicable realice las adecuaciones necesarias al Banco de proyectos de Inversión, debiendo informar a la Secretaría del Ayuntamiento de las mismas. Quinto.- Se instruye a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, para que acorde a la normativa aplicable realice las adecuaciones necesarias al Banco de proyectos de Inversión, debiendo informar a la Secretaría del Ayuntamiento de las mismas.
155	SAVDGACIAC/16/2018	9/19/2018	9/19/2018	Acuerdo mediante el cual se aprueba la modificación a la integración del Consejo Catastral Municipal de Corregidora, Qro. para el ejercicio fiscal 2018.	Ordinaria	05/09/2018	Único.- Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 81 y 83 de la Ley de Catastro para el estado de Querétaro, se aprueba la modificación a la integración del Consejo Catastral Municipal de Corregidora, Qro. para el ejercicio fiscal 2018, para quedar conforme a los términos descritos en el considerando. Vale presente instrumento.	Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de aprobación. Segundo.- El presente Acuerdo deb por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Gobierno "La Sombra de Arriaga" y en Gaceta Municipal de Corregidora, Qro. Tercero.- Se instruye a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, para que acorde a la normativa aplicable realice las adecuaciones necesarias al Banco de proyectos de Inversión, debiendo informar a la Secretaría del Ayuntamiento de las mismas. Cuatro.- Se instruye a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, para que acorde a la normativa aplicable realice las adecuaciones necesarias al Banco de proyectos de Inversión, debiendo informar a la Secretaría del Ayuntamiento de las mismas. Quinto.- Se instruye a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, para que acorde a la normativa aplicable realice las adecuaciones necesarias al Banco de proyectos de Inversión, debiendo informar a la Secretaría del Ayuntamiento de las mismas.
	SAVDGACIAC/17/2018	9/19/2018	9/19/2018	Acuerdo por el que se delega la representación legal del H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro. para el ejercicio fiscal 2018.	Ordinaria	09/10/2018	Primero.- Se delega la representación del H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro para asuntos de carácter legal o jurisdiccional a los CC. Samuel Cárdenas Palacios, José Francisco Pérez Ulber, Ma. De los Angeles Morales Morales, Raquel Arroyo del Muro Yáñez, Anahí Velasco Olvera, Tatiana Alhito Velasco, Andrea Urbión Escobar, María Gabriela Flores Cortés, Abraham Rodríguez Avilés, Floria Ericka Roldán Fuentes, José Alberto Díaz Sabor, Julio César Ramírez de Santiago, Edgar Armando Molina Zúñiga y Jason Sábido Moreno Cabrera, para que de manera conjunta o separada, actúen en asuntos de carácter legal o jurisdiccional, ante toda clase de personas y autoridades federales y administrativas, civiles, penales y del trabajo, federales y locales.	Primero.- Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en el Periódico Oficial "La Sombra de Arriaga" y en la Gaceta Municipal de Corregidora, Qro. Tercero.- Se instruye a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, para que acorde a la normativa aplicable realice las adecuaciones necesarias al Banco de proyectos de Inversión, debiendo informar a la Secretaría del Ayuntamiento de las mismas. Cuatro.- Se instruye a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, para que acorde a la normativa aplicable realice las adecuaciones necesarias al Banco de proyectos de Inversión, debiendo informar a la Secretaría del Ayuntamiento de las mismas. Quinto.- Se instruye a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, para que acorde a la normativa aplicable realice las adecuaciones necesarias al Banco de proyectos de Inversión, debiendo informar a la Secretaría del Ayuntamiento de las mismas.

Tal como se puede observar de la imagen que antecede, se crea un registro de los acuerdos de cabildo que son dirigidos a la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción; por lo cual (como primer punto de revisión), en el proceso de llenado de los campos, se analizan las características del acuerdo, los derechos y obligaciones derivados del mismo.

Acuerdo de cabildo en base de datos SISCOE.

Revisión Legales de Acuerdos de Cabildo - SISCOE

Correspondencia Nueva Libros de Control Lista de Acuerdos Comentarios Consultas Archivos Oficios Catálogos Servidores Públicos Seguridad Cambiar Password Agenda Auditorías Transparencia Monitor Legal Ayuda

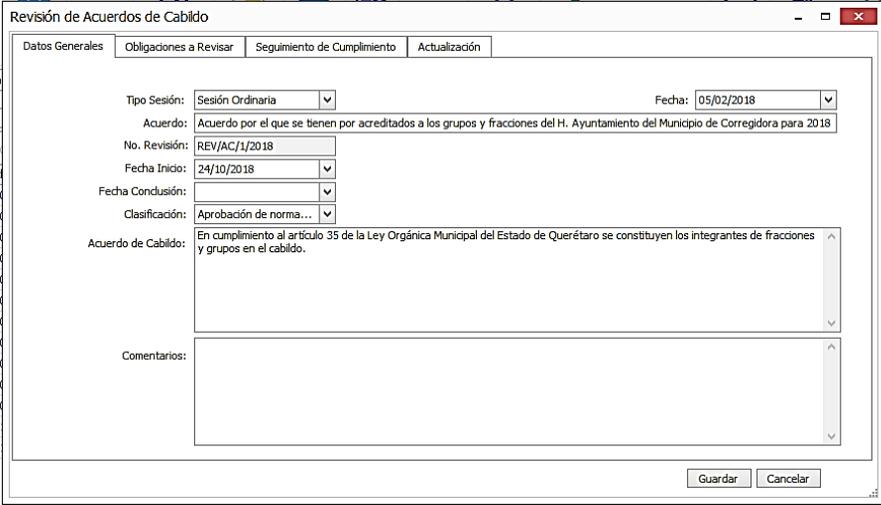
INICIO: 01/01/2018 Fecha Inicio: 17/12/2018 Fecha Fin: Buscar Ver Nueva Revisión

Id	Tipo Sesión	Fecha Acuerdo	Nombre Acuerdo	Número	Fecha Inicio	F...	Clasificación	Acuerdo Cabildo	Comentarios
1	Sesión Ordinaria	05/02/2018	Acuerdo por el que se tienen por acreditados a los grupos y fracciones del H. Ayuntamiento d...	REV/AC/1/2018	24/10/2018		Aprobación de norma...	En cumplimiento al artículo 35 de...	
10	Sesión Ordinaria	13/09/2018	Acuerdo por el cual se aprueba modificar la Operación e Integración del Banco de Proyectos d...	REV/AC/10/2018	10/10/2018		Aprobación de norma...	El H. Ayuntamiento del Municipi...	
2	Sesión Ordinaria	13/09/2018	Acuerdo que autoriza la revaloración de la multa impuesta en el acuerdo que autoriza la Lice...	REV/AC/2/2018	18/09/2018		Aprobación de norma...	El H. Ayuntamiento de Corregi...	
3	Sesión Ordinaria	13/09/2018	Acuerdo mediante el cual el Honorable Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro, ratifica el ...	REV/AC/3/2018	20/09/2018		Aprobación de norma...	El H. Ayuntamiento de Corregi...	
4	Sesión Ordinaria	13/09/2018	Acuerdo por el que se formula la iniciativa de jubilación a favor del c. J. Concepción Mendoza...	REV/AC/4/2018	20/09/2018		Aprobación de norma...	Se autoriza otorgar a favor de...	
5	Sesión Ordinaria	13/09/2018	Acuerdo por el que se formula la iniciativa de pensión por vejez a favor del C. José Carlos A...	REV/AC/5/2018	20/09/2018		Aprobación de norma...	Se autoriza otorgar a favor de...	
6	Sesión Ordinaria	13/09/2018	Acuerdo por el que se formula la iniciativa de pensión por vejez a favor del C. Juan Rodrigue...	REV/AC/6/2018	20/09/2018		Aprobación de norma...	Se autoriza otorgar a favor de...	
7	Sesión Ordinaria	13/09/2018	Acuerdo que autoriza recibir de donación el predio identificado como fracción sexta, con su...	REV/AC/7/2018	20/09/2018		Aprobación de trans...	El H. Ayuntamiento de Corregi...	
8	Sesión Ordinaria	13/09/2018	Acuerdo que autoriza recibir en calidad de donación el predio identificado como fracción seg...	REV/AC/8/2018	20/09/2018		Aprobación de trans...	El H. Ayuntamiento de Corregi...	
13	Sesión Ordinaria	27/09/2018	Acuerdo por el cual se emite la opinión favorable... Para la instalación y operación comercial de...	REV/AC/13/2018	18/10/2018		Aprobación de conce...	El Ayuntamiento de Corregido...	
9	Sesión Ordinaria	27/09/2018	Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., emite su aprobac...	REV/AC/9/2018	10/10/2018		Aprobación de norma...	Se autoriza el acuerdo por el c...	
11	Sesión Ordinaria	05/10/2018	Acuerdo mediante el cual se aprueba la modificación a la integración del Consejo Catastral Ma...	REV/AC/11/2018	18/10/2018		Aprobación de norma...	Con fundamento legal en lo ds...	
12	Sesión Ordinaria	08/11/2018	Acuerdo por el que se delega la representación legal del H. Ayuntamiento de Corregidora, Qr...	REV/AC/12/2018	08/11/2018		Aprobación de norma...	Se delega la representación de...	

De forma conjunta al punto II, se procede a la implementación de la herramienta tecnológica denominada SISCOE, el cual es un programa digital multiáreas el cual permite la incorporación de diversos paquetes de información, para su menor manejo, organización y revisión de procesos.

Teniendo de esta manera que dicha herramienta permite que la información que se adjunta esté al alcance de los usuarios que tengan acceso a la herramienta SISCOE.

Bajo este orden de ideas y continuando el proceso de revisión, el acuerdo de cabildo de que se trate se sube a la base de datos SISCOE, a través del llenado de una serie de ventanas interactivas.

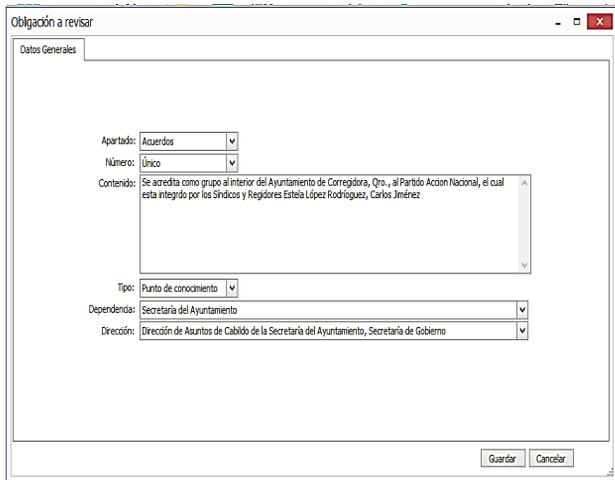


The screenshot shows a software window titled "Revisión de Acuerdos de Cabildo" with four tabs: "Datos Generales", "Obligaciones a Revisar", "Seguimiento de Cumplimiento", and "Actualización". The "Datos Generales" tab is active. It contains the following fields:

- Tipo Sesión: Sesión Ordinaria (dropdown)
- Fecha: 05/02/2018 (calendar icon)
- Acuerdo: Acuerdo por el que se tienen por acreditados a los grupos y fracciones del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora para 2018 (text area)
- No. Revisión: REV/AC/1/2018 (text area)
- Fecha Inicio: 24/10/2018 (calendar icon)
- Fecha Conclusión: (calendar icon)
- Clasificación: Aprobación de norma... (dropdown)
- Acuerdo de Cabildo: En cumplimiento al artículo 35 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se constituyen los integrantes de fracciones y grupos en el cabildo. (text area)
- Comentarios: (text area)

Buttons for "Guardar" and "Cancelar" are located at the bottom right.

Como puede advertirse en la imagen que precede, la ventana primaria que surge para el registro de los acuerdos de cabildo es la denominada "Datos Generales" a través de la cual se registran los datos pertenecientes a cada opción desplegada, permitiendo con ello un desglose del acuerdo para su mejor identificación y cumplimiento.



The screenshot shows a software window titled "Obligación a revisar" with a "Datos Generales" tab. It contains the following fields:

- Apartado: Acuerdos (dropdown)
- Número: Único (dropdown)
- Contenido: Se acredita como grupo al interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., al Partido Acción Nacional, el cual está integrado por los Síndicos y Regidores Estela López Rodríguez, Carlos Jiménez (text area)
- Tipo: Punto de conocimiento (dropdown)
- Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento (dropdown)
- Dirección: Dirección de Asuntos de Cabildo de la Secretaría del Ayuntamiento, Secretaría de Gobierno (dropdown)

Buttons for "Guardar" and "Cancelar" are located at the bottom right.

Consecuentemente, se despliega la ventana denominada “obligaciones a revisar” dentro de la cual se habrán de describir las obligaciones, atribuciones y en general, el contenido o finalidad del acuerdo de cabildo; lo anterior a fin de que la Secretaría obligada, de seguimiento y cumplimiento a los puntos del acuerdo. Una vez cubiertas las casillas de la ventana anteriormente mostrada, se obtiene un registro del acuerdo de cabildo en un listado, el cual permite la consulta, edición y seguimiento a los diversos acuerdos que se hagan llegar a la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, teniendo un record histórico en la plataforma SISCOE que muestra los acuerdos de cabildo de la siguiente manera:

Revisión Legales de Acuerdos de Cabildo - SISCOE

Correspondencia Nueva Libros de Control Lista de Acuerdos Comentarios Consultas Archivos Oficios Catálogos Servidores Públicos Seguridad Cambiar Password Agenda Auditorías Transparencia Monitor Legal Ayuda

INICIO Correspondencia Oficios Monitor Legal Auditorías Revisión Legales de Acuerdos de Cabildo

Fecha Inicio: 01/01/2018 Fecha Fin: 17/12/2018 [Buscar] [Ver] [Nueva Revisión]

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

Id	Tipo Sesión	Fecha Acuerdo	Nombre Acuerdo	Número	Fecha Inicio	F...	Clasificación	Acuerdo Cabildo	Comentarios
1	Sesión Ordinaria	05/02/2018	Acuerdo por el que se tienen por acreditados a los grupos y fracciones del H. Ayuntamiento d...	REV/JAC/1/2018	24/10/2018		Aprobación de norma...	En cumplimiento del artículo 35 d...	
2	Sesión Ordinaria	13/09/2018	Acuerdo que autoriza la revaloración de la multa impuesta en el acuerdo que autoriza la Loe...	REV/JAC/2/2018	18/09/2018		Aprobación de norma...	El H. Ayuntamiento de Corregi...	
3	Sesión Ordinaria	13/09/2018	Acuerdo mediante el cual el Honorable Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro, ratifica el ...	REV/JAC/3/2018	20/09/2018		Aprobación de norma...	El H. Ayuntamiento de Corregi...	
4	Sesión Ordinaria	13/09/2018	Acuerdo por el que se formula la iniciativa de jubilación a favor del c. J. Concepción Mendoza...	REV/JAC/4/2018	20/09/2018		Aprobación de norma...	Se autoriza otorgar a favor de...	
5	Sesión Ordinaria	13/09/2018	Acuerdo por el que se formula la iniciativa de pensión por Vejez a favor del C. José Carlos A...	REV/JAC/5/2018	20/09/2018		Aprobación de norma...	Se autoriza otorgar a favor de...	
6	Sesión Ordinaria	13/09/2018	Acuerdo por el que se formula la iniciativa de pensión por Vejez a favor del C. Juan Rodrigue...	REV/JAC/6/2018	20/09/2018		Aprobación de norma...	Se autoriza otorgar a favor de...	
7	Sesión Ordinaria	13/09/2018	Acuerdo que autoriza recibir de donación el predio identificado como fracción sexta, con supe...	REV/JAC/7/2018	28/09/2018		Aprobación de trans...	El H. Ayuntamiento de Corregi...	
8	Sesión Ordinaria	13/09/2018	Acuerdo que autoriza recibir en calidad de donación el predio identificado como fracción seg...	REV/JAC/8/2018	28/09/2018		Aprobación de trans...	El H. Ayuntamiento de Corregi...	
9	Sesión Ordinaria	27/09/2018	Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., emite su aprobac...	REV/JAC/9/2018	10/10/2018		Aprobación de norma...	Se autoriza el acuerdo por el c...	
10	Sesión Ordinaria	13/09/2018	Acuerdo por el cual se aprueba modificar la Operación e Integración del Banco de Proyectos d...	REV/JAC/10/2018	10/10/2018		Aprobación de norma...	El H. Ayuntamiento del Municip...	
11	Sesión Ordinaria	05/10/2018	Acuerdo mediante el cual se aprueba la modificación a la integración del Consejo Catastral Mu...	REV/JAC/11/2018	18/10/2018		Aprobación de norma...	Con fundamento legal en lo ds...	
12	Sesión Ordinaria	08/11/2018	Acuerdo por el que se delega la representación legal del H. Ayuntamiento de Corregidora, Qr...	REV/JAC/12/2018	08/11/2018		Aprobación de norma...	Se delega la representación de...	
13	Sesión Ordinaria	27/09/2018	Acuerdo por el cual se emite la opinión favorable., Para la instalación y operación comercial de...	REV/JAC/13/2018	18/10/2018		Aprobación de conce...	El ayuntamiento de Corregido...	

[Excel]

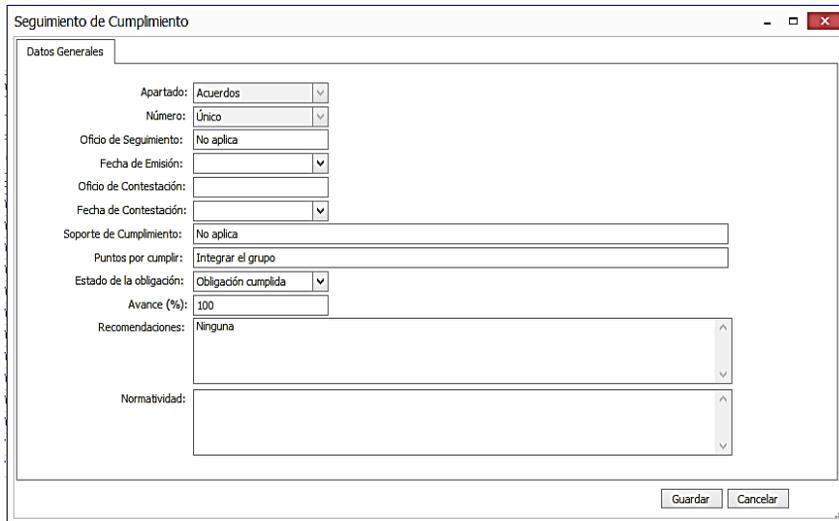
Seguimiento de cumplimiento.

Ahora bien, y en atención al objetivo planteado en el presente programa, el cual consiste en el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos de cabildo, la herramienta SISCOE a partir de los acuerdos de cabildo previamente registrados, permite realizar un seguimiento a través de la ventana “Seguimiento de Cumplimiento”.

Dicha ventana, permite establecer dentro de cada obligación contemplada en los puntos de acuerdo, sean debidamente separadas y analizadas en su particularidad, así como ver los avances de cumplimiento presentados, recomendaciones que se podrían seguir y la normatividad que funda el cumplimiento de dicha obligación.

Permitiendo con ello la posibilidad de girar los oficios que sean necesarios para el debido cumplimiento de las disposiciones previstas en el acuerdo de cabildo, los cuales serán dirigidos a las Secretarías o dependencias que, en el ámbito de sus competencias, deberán dar cabal cumplimiento a los puntos de acuerdo de que se traten.

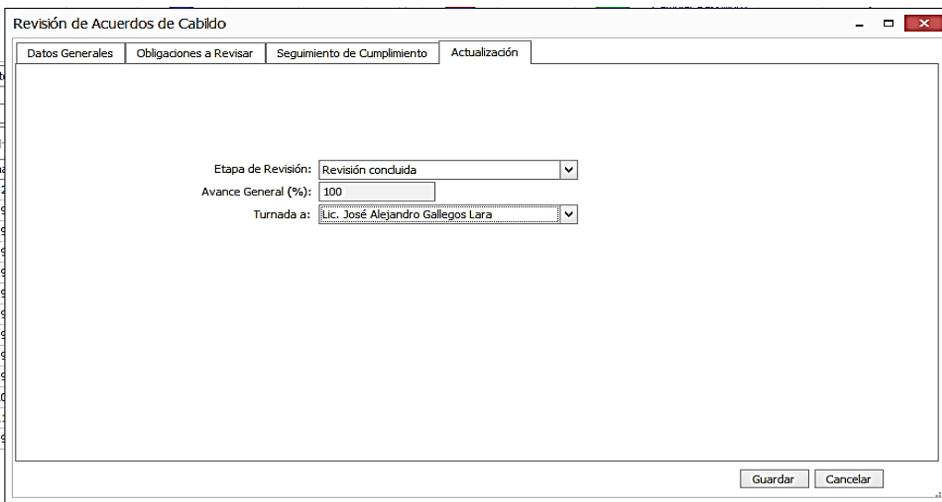
Tal como se aprecia a continuación:



Apartado:	Acuerdos
Número:	Único
Oficio de Seguimiento:	No aplica
Fecha de Emisión:	
Oficio de Contestación:	
Fecha de Contestación:	
Soporte de Cumplimiento:	No aplica
Puntos por cumplir:	Integrar el grupo
Estado de la obligación:	Obligación cumplida
Avance (%):	100
Recomendaciones:	Ninguna
Normatividad:	

Actualización.

Por último, el sistema SISCOE permite realizar un índice o parámetro de avance en cuanto al cumplimiento de las obligaciones que provengan de los acuerdos de cabildo o de los diversos actos jurídicos que el Municipio de Corregidora haya celebrado; lo anterior es así a través de la ventana denominada “Actualización”,



Revisión de Acuerdos de Cabildo

Datos Generales Obligaciones a Revisar Seguimiento de Cumplimiento Actualización

Etapa de Revisión: Revisión concluida

Avance General (%): 100

Turnada a: Lic. José Alejandro Gallegos Lara

Guardar Cancelar

Dicha ventana refleja el porcentaje de avance de las obligaciones o requerimientos previstos en los puntos de acuerdo, la cual permite que cada vez que se haya cumplido o se logre algún progreso de cumplimiento, el mismo sea registrable y actualizable dentro del acuerdo de cabildo o del acto jurídico del que se trate.

b) Seguimiento al buzón de quejas electrónico.

Durante el ejercicio fiscal 2018, se recibieron un total de 242 quejas por parte de la ciudadanía, las cuales fueron atendidas a través del Sistema de Control, Evaluación y Prevención del municipio de Corregidora, denominado “SISCOE”, el cual permitió que las mismas fueran turnadas a las dependencias encargadas de brindar la prestación del servicio reportado en la inconformidad, mediante la generación del oficio correspondiente; así como la notificación vía electrónica al ciudadano, del seguimiento brindado a la queja presentada, tal como se ilustra a continuación:

Tipo de inconformidad recibida	Inconformidades turnadas a dependencias	Seguimiento notificado a ciudadano
Deficiente atención a la ciudadanía	21	21
Dificultades en el tránsito vehicular	2	2
Inconformidad en la expedición de permisos de construcción	8	8
Infracciones administrativas de elementos de seguridad pública	33	33
Reporte de maltrato animal	2	2
Requiere atención a servicios públicos del municipio	153	153
Solicitud de atención en seguridad pública	2	2
Solicitud de atención en vialidades públicas	9	9
Solicitud de inspección en establecimiento	10	10
Inconformidad en la expedición de licencias de funcionamiento	1	1
Inconformidad en el cobro de contribuciones	1	1
Total general	242	242

c) Verificación del servicio público que proporcionan atención al público.

Derivado del presente inciso verificación del servicio público que proporcionan atención al público, esta Dirección de Responsabilidades Administrativas, tuvo conocimiento de un total de 19 inconformidades con motivo de la deficiencia en la atención ciudadana.

En atención a esas 19 inconformidades esta Dirección de Responsabilidades Administrativas procedió a remitir por cada una de ellas, oficio dirigido a los encargados o titulares de las áreas responsables de brindar la atención al público, con el fin de corregir la supuesta irregularidad, acción con la cual se les hace saber sus áreas de oportunidad previniendo con esto el inicio de investigación o procedimiento de responsabilidad administrativa.

Cabe mencionar que de la totalidad de quejas y denuncias recibidas durante el ejercicio fiscal 2018, las 19 inconformidades con motivo de la deficiencia en la atención ciudadana, comprendieron únicamente el 7% de las quejas y denuncias, a mayor ilustración se inserta a continuación gráfica.



d) Generar nuevos módulos de seguimiento SISCOE.

Descripción del Sistema de Control y Evaluación (SISCOE).



El sistema está desarrollado bajo ambiente Windows, utilizando como motor de base de datos SQL SERVER EXPRESS EDITION de Microsoft, que es una versión libre de licencia, por lo cual no genera un costo adicional en el desarrollo del sistema. Cabe mencionar que este motor de base de datos es muy poderoso y confiable, respaldado por la tecnología y calidad que brinda Microsoft.

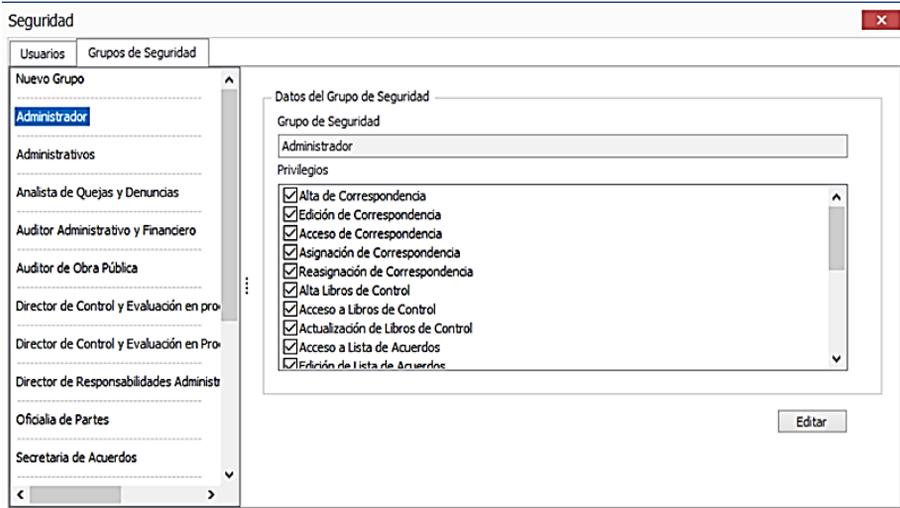
El sistema se desarrolla con la tecnología de Visual Studio. NET de Microsoft, que permite la distribución de los ejecutables sin obligar a los usuarios finales de los productos desarrollados con este software a adquirir alguna licencia para su uso.

Hardware requerido para su instalación: servidor en torre PowerEdge T130 (recomendado); 1 procesador de las siguientes familias de productos: familia de productos de procesadores E3e1200 v5 Intel® Xeon® Intel Pentium® Intel Corei3® Intel Celeron®. Sistema operativo: microsoft windows Server 2012 R2, x64.

Módulos del Sistema SISCOE.

Módulos que se consideran de vital importancia, no solo para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, si no para preservar la información administrativa y estadística del actuar de dicha Secretaría.

Módulo de Seguridad: Permitirá definir los usuarios y sus privilegios dentro del sistema.



Seguridad

Usuarios | Grupos de Seguridad

Nuevo Grupo

Administrador

Administrativos

Analista de Quejas y Denuncias

Auditor Administrativo y Financiero

Auditor de Obra Pública

Director de Control y Evaluación en pro...

Director de Control y Evaluación en Pro...

Director de Responsabilidades Administ...

Oficial de Partes

Secretaria de Acuerdos

Datos del Grupo de Seguridad

Grupo de Seguridad

Administrador

Privilegios

- Alta de Correspondencia
- Edición de Correspondencia
- Acceso de Correspondencia
- Asignación de Correspondencia
- Reasignación de Correspondencia
- Alta Libros de Control
- Acceso a Libros de Control
- Actualización de Libros de Control
- Acceso a Lista de Acuerdos
- Edición de Lista de Acuerdos

Editar

Módulo de catálogos: Resguarda la información de forma fácil y da el mantenimiento necesario para la captura rápida de los diferentes módulos del sistema.

Número	Catálogo	Descripción	Inactivo
1	I. GESTION INICIAL	1. La Secretaría de Admi...	<input type="checkbox"/>
2	I. GESTION INICIAL	1.1. Justificación de los ...	<input type="checkbox"/>
3	I. GESTION INICIAL	1.2. El origen de los recu...	<input type="checkbox"/>
4	II. INVENTARIO DE BIENES IPMAJEB	1. La Secretaría de Admi...	<input type="checkbox"/>
5	III. DETERMINACIÓN Y DICTAMINA...	1. La Secretaría de Admi...	<input type="checkbox"/>
6	IV. COMITÉ DE ADQUISICIONES, E...	1. La dependencia solicit...	<input type="checkbox"/>
7	IV. COMITÉ DE ADQUISICIONES, E...	La solicitud deberá conte...	<input type="checkbox"/>
8	IV. COMITÉ DE ADQUISICIONES, E...	* Monto de arrendamiento	<input type="checkbox"/>
9	IV. COMITÉ DE ADQUISICIONES, E...	* Periodo de arrendamiento	<input type="checkbox"/>
10	IV. COMITÉ DE ADQUISICIONES, E...	* Necesidad y uso del in...	<input type="checkbox"/>
11	IV. COMITÉ DE ADQUISICIONES, E...	* Identificación oficial, R...	<input type="checkbox"/>
12	IV. COMITÉ DE ADQUISICIONES, E...	* Escritura pública que a...	<input type="checkbox"/>
13	IV. COMITÉ DE ADQUISICIONES, E...	* Dictamen de valor	<input type="checkbox"/>
14	IV. COMITÉ DE ADQUISICIONES, E...	* Justipreciación de rentas	<input type="checkbox"/>
15	IV. COMITÉ DE ADQUISICIONES, E...	* Oficio de suficiencia pr...	<input type="checkbox"/>
16	IV. COMITÉ DE ADQUISICIONES, E...	2. Se cuenta con oficios ...	<input type="checkbox"/>
17	IV. COMITÉ DE ADQUISICIONES, E...	3. Se dio cumplimiento c...	<input type="checkbox"/>
18	IV. COMITÉ DE ADQUISICIONES, E...	4. El acta está firmada p...	<input type="checkbox"/>
19	IV. COMITÉ DE ADQUISICIONES, E...	5. El monto de adjudicac...	<input type="checkbox"/>
20	V. DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	1. Número de contrato	<input type="checkbox"/>
21	V. DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	2. Nombre del arrendador	<input type="checkbox"/>
22	V. DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	3. El contrato de arrend...	<input type="checkbox"/>
23	V. DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	1. La personalidad de las...	<input type="checkbox"/>
24	V. DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	II. El fundamento legal, ...	<input type="checkbox"/>
25	V. DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	III. El objeto y monto de...	<input type="checkbox"/>

Módulo de correspondencia: Se lleva a cabo el control y la organización de quejas y/o denuncias que se presentan ya sea en forma directa por formato o de forma electrónica. Asimismo, se implementó el control de tarea atendida de cada uno de los folios, acciones realizadas de la persona a quien se le reasignó el folio y validación por parte de los Directores, así como exportar a Excel la información.

Control de Recepción de Documentos

INFORMACIÓN DEL OFICIO No. Oficio: SAY/DAC/CPC/1592/2016

Folio: 5 Tipo de Documento: Administrativo
 Fecha de Recepción: 26/12/2016 01:33:21 p.m. Género: Femenino

Via de Presentación:

Promoviente: Ma. Elena Duarte Alcocer Dependencia: S. Ayuntamiento
ASUNTO: Remite Acuerdopor el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora para el 2017

TURNADO A: INDICACIONES: Atención: Normal

Director de Responsabilidades Administrativas Para su conocimiento
 Secretaria Técnica

REASIGNADO A:

MEVS GOS
 AVR JAGL
 MFZFC ACSF
 CGP GIT
 VYL AEHM
 JRHS MCCV
 RUGU PTV
 LPLP AVMP
 CAM

Fecha: _____
 Firma: _____

Comentario:

Correspondencia

Oficialía de Partes | Reasignación

Folio: 5 Fecha de Recepción: 26/12/2016 13:33
 No. Oficio: SAY/DAC/CPC/1592/2016

Promoviente: Ma. Elena Duarte Alcocer
 Género: Femenino
 Adscripción: Secretaría del Ayuntamiento
 Tipo de Documento: Administrativo
 Via de Presentación: No aplica
 Asunto: Remite Acuerdopor el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora para el 2017

Tipo de atención: Normal

Turnado a: Director de Responsabilidades Administrativas
 Secretaria Técnica

Indicaciones: Para su conocimiento

Actividad Asignada:

Cerrar Editar Imprimir

Módulo de libros de control: Permite realizar el alta de las denuncias o quejas que se presenten para que se dé un adecuado seguimiento. Se desarrolló una sección para el seguimiento de auditorías externas, similar al actual control de auditorías internas.

Cuadernos Administrativos de Investigación **Crear Histórico**

Procedimientos Administrativos de Responsabilidad **Crear Histórico**

Id	No. Expediente	Etapas Proceso	Clave	Promoviente	Adscripción	Fecha y hora de Recepción	Tipo de Promoción	Tipo de Responsabilidad	Tipo Falta	Vía de Presentación	Cuaderno Previo	Fecha de Radicación	Días para radicar	Fecha Audiencia de Ley	Fecha Auto Prueba	Días para Acordar	Fecha cita resolución	Fecha de Resolución
241	SISCOE/PAR/1/2018	Archivo	JAGL	Luis Gerardo Iolas M...	Particular	06/12/2017 13:13	Queja y/o...	Responsabilidad...		Escrito		03/01/2018	6	19/01/2018	19/01/2018	0	19/01/2018	26/01/2018
252	SISCOE/PAR/2/2018	Archivo	CAM	Lic. José Luis Muñoz A...	Dir. Jurídica y...	14/08/2017 17:22	Queja y/o...	Manifestación...	Falta no Grave	Escrito	SISCOE/DA/61/2017	10/01/2018	89	31/01/2018	02/02/2018	2	26/02/2018	27/02/2018
253	SISCOE/PAR/3/2018	Archivo	CAM	Rosa María Bugallo C...	Particular	26/07/2017 17:05	Queja y/o...	Disciplinaria	Falta no Grave	Escrito	SISCOE/DA/54/2017	10/01/2018	55	02/02/2018	13/02/2018	6	22/03/2018	26/03/2018
254	SISCOE/PAR/4/2018	Archivo	JAGL	Lic. José Luis Muñoz ...	Dir. Jurídica y ...	11/07/2017 17:13	Queja y/o...	Manifestación...	Falta no Grave	Escrito	SISCOE/DA/57/2017	11/01/2018	104	10/08/2018	10/08/2018	0	24/08/2018	27/08/2018
255	SISCOE/PAR/5/2018	Archivo	JAGL	Lic. Lucero Durán Ari	Dir. de Resp...	01/12/2017 10:56	Queja y/o...	Declaración de...	Falta no Grave	Escrito	SISCOE/DA/99/2017	11/01/2018	15	08/02/2018	12/02/2018	2	28/02/2018	01/03/2018

Módulo de lista de acuerdos: Posibilita realizar el alta de los acuerdos de los expedientes que se presenten y se dé un seguimiento adecuado.

Lista de Acuerdos No.

Correspondiente al día:

Sin Acuerdos

	Acuerdos Día	Acum. Mensual	Acum. Total	Número Expediente/Cuaderno	Quejoso y/o Denunciante	Probable Responsable	Extracto de Publicación	Clave
	1	47	483	SISCOE/PAR/30/2018	Oscar Castañeda Rodriguez	Municipio de Corregido	Agrega informe.	JAGL
	2	48	484	SISCOE/PAR/14/2017	S. Ayuntamiento	Alfredo Enrique Herrera...	Agrega Informe. Re...	JAGL
	3	49	485	SISCOE/PAR/26/2018	Alberto Ramon Vazquez ...	Municipio de Corregido	Agrega informe.	JAGL
	4	50	486	SISCOE/PAR/13/2017	S.C.P.E.Q.	Atanasio Vázquez Pobl...	Agrega Informe. Re...	CAM
	5	51	487	SISCOE/1A/21/2018	S. Ayuntamiento	Javier Navarrete León...	Agrega informe.	AVMP
	6	52	488	SISCOE/1A/79/2017	Dra. Dulce María Omelas ...	Quien resulte responsa...	Archivo por falta de...	AVMP
▶	7	53	489	SISCOE/PAR/6/2018	Carlos Eduardo Frontana ...	Municipio de Corregido...	Ordena dictar resol...	CAM
●	8	54	490					



Lista de Acuerdos No. 134/2018
Correspondiente al: 20 de julio de 2018

Acuerdo	Día	Acum.	Número Expediente / Expediente	Quejoso y/o Denunciante	Probable Responsable	Extracto de Publicación	Clave
1	47	483	SISCOE/PAR/30/2018	Oscar Castañeda Rodriguez	Municipio de Corregido	Agrega informe.	JAGL
2	48	484	SISCOE/PAR/14/2017	S. Ayuntamiento	Alfredo Enrique Herrera...	Agrega Informe. Re...	JAGL
3	49	485	SISCOE/PAR/26/2018	Alberto Ramon Vazquez ...	Municipio de Corregido	Agrega informe.	JAGL
4	50	486	SISCOE/PAR/13/2017	S.C.P.E.Q.	Atanasio Vázquez Pobl...	Agrega Informe. Re...	CAM
5	51	487	SISCOE/1A/21/2018	S. Ayuntamiento	Javier Navarrete León...	Agrega informe.	AVMP
6	52	488	SISCOE/1A/79/2017	Dra. Dulce María Omelas ...	Quien resulte responsa...	Archivo por falta de...	AVMP
7	53	489	SISCOE/PAR/6/2018	Carlos Eduardo Frontana ...	Municipio de Corregido...	Ordena dictar resol...	CAM

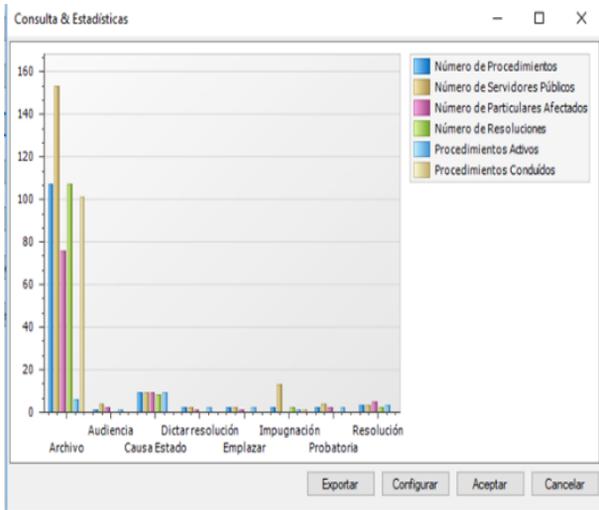
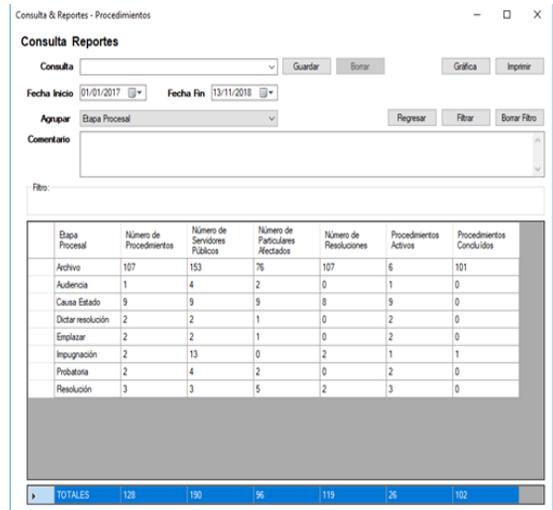
LA PRESENTE LISTA DE ACUERDOS SE PUBLICA EN LOS ESTADOS DE ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EL DÍA 23 DE JULIO DE 2018, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 41, PARÁGRAFO V, DEL REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CORREGIDO, QRO.

Administrador
Secretaría de Acuerdos

Lista No. **Cuaderno** **Procedimiento**

	Id	Lista No.	Fecha	Publicación	Acuerdos
	372	145/2018	15/08/2018	16/08/2018	1
	371	144/2018	14/08/2018	15/08/2018	1
	370	143/2018	13/08/2018	14/08/2018	9
	369	142/2018	10/08/2018	13/08/2018	4
	368	141/2018	09/08/2018	10/08/2018	
	367	140/2018	08/08/2018	09/08/2018	
	366	139/2018	07/08/2018	08/08/2018	
	365	138/2018	06/08/2018	07/08/2018	6
	364	137/2018	03/08/2018	06/08/2018	1
	363	136/2018	02/08/2018	03/08/2018	3
	362	135/2018	01/08/2018	02/08/2018	7
▶	361	134/2018	20/07/2018	23/07/2018	7
	360	133/2018	19/07/2018	20/07/2018	5
	359	132/2018	18/07/2018	19/07/2018	5
	358	131/2018	17/07/2018	18/07/2018	1

Módulo de consulta: Obtiene estadísticas y reportes para el análisis de la información capturada en el sistema. Diseño y entrega de estadística tanto de expedientes como de auditorías y con nuevo formato para el Sistema Nacional Anticorrupción.

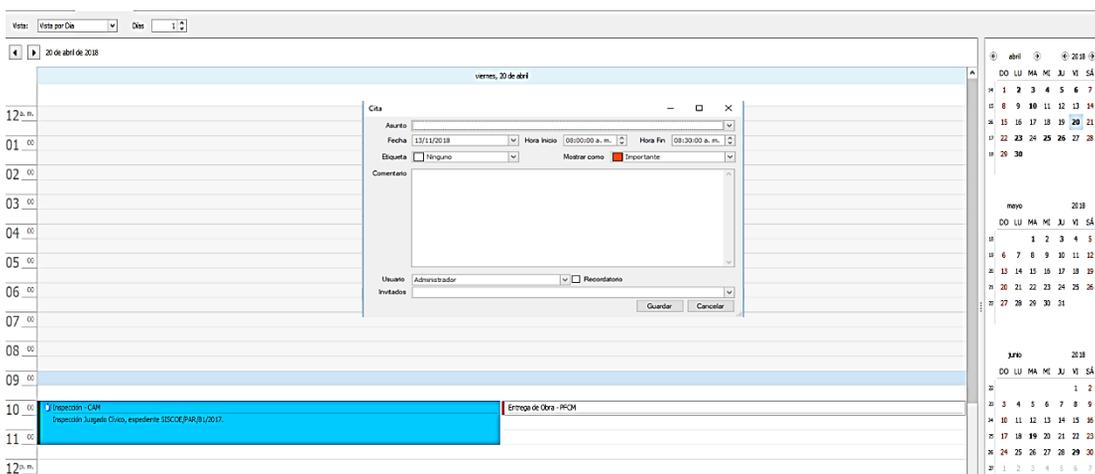
Consulta Reportes

Fecha Inicio: 01/01/2017 Fecha Fin: 13/11/2018

Etapa Procesal: [Seleccionar]

Etapa Procesal	Número de Procedimientos	Número de Servidores Públicos	Número de Particulares Afectados	Número de Resoluciones	Procedimientos Activos	Procedimientos Concluidos
Archivo	107	153	76	107	6	101
Audiencia	1	4	2	0	1	0
Causa Estado	9	9	9	8	9	0
Dictar resolución	2	2	1	0	2	0
Empylazar	2	2	1	0	2	0
Impugnación	2	13	0	2	1	1
Probatoria	2	4	2	0	2	0
Resolución	3	3	5	2	3	0
TOTALES	128	150	96	119	26	102

Módulo de agenda: Programa las diligencias que se llevan a cabo y se alertará a las personas designadas.



Agenda

Vista por Día | Fecha: 20 de abril de 2018

viernes, 20 de abril

Cita

Aurto: [Seleccionar]

Fecha: 13/11/2018 | Hora Inicio: 08:00:00 a. m. | Hora Fin: 08:30:00 a. m.

Etiqueta: Ninguno | Mostrar como: Importante

Comentario: [Campo de texto]

Usuarios: Administrador | Revisar: [Sección de usuarios]

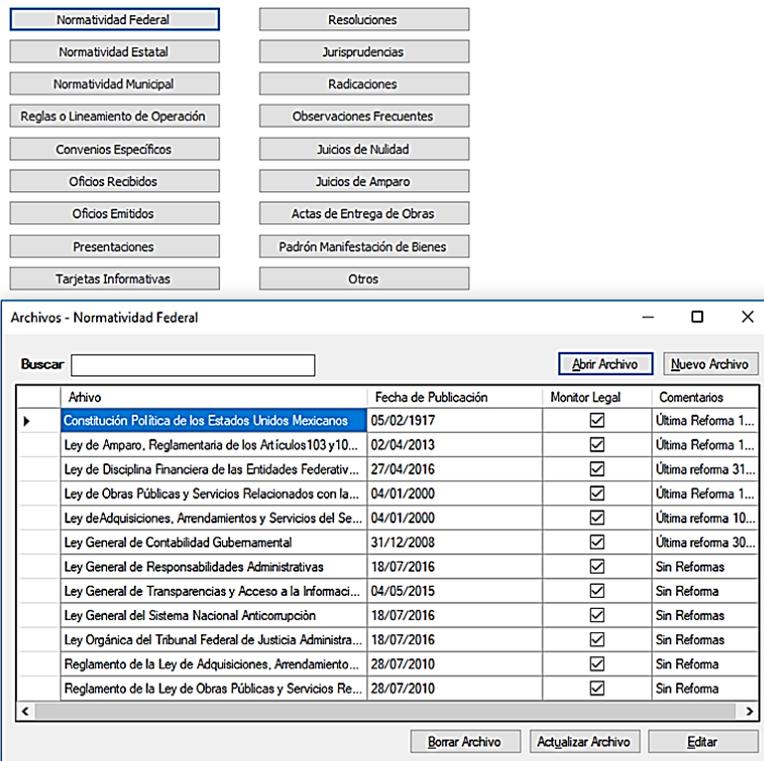
Botones: Guardar, Cancelar

Calendario: abril 2018, mayo 2018, junio 2018

Módulo de auditoría: Su finalidad es ingresar las observaciones realizadas en las auditorías e imprimirlas en el formato requerido.



Módulo de archivos: Comparte archivos para su edición y actualización por los diferentes usuarios.



Módulo de ayuda: Facilita la búsqueda de cualquier tipo de información referente al sistema para resolver dudas.



Módulo de oficios: Genera el oficio al destinatario, otorgando un número progresivo de identificación y rastreo del documento.

Oficio

No. Oficio: SISCOE/DRA / -- / 2018 Fecha Elaboración: 13/11/2018

Tipo de Oficio: Referencia

Destinatario:

Adscripción:

Asunto:

Notificado

Clave:

Cancelar Guardar

No. Oficio	Tipo de Oficio	Referencia	Fecha	Destinatario	Dependencia de Adscripción	Asunto	Usuario	Notificado
SISCOE/DCEPOP/11/...	Trámite	Publicación de Padró...	02/01/2018	Lic. Ma. Elena Duart...	S. Ayuntamiento	Publicación del P...	AESH	<input checked="" type="checkbox"/>
SISCOE/DCEPOP/2/...	Administrativos	Publicacion de padro...	02/01/2018	MAC Arq. Fernando ...	S. Obras Públicas	Envío de padron...	JJGO	<input type="checkbox"/>
SISCOE/DCEPOP/3/...	Administrativos	Recomendación pre...	02/01/2018	MAC Arq. Fernando ...	S. Obras Públicas	Envío de listo d...	JJGO	<input type="checkbox"/>
SISCOE/DCEPOP/4/...	Administrativos	Solicitud de sufienc...	02/01/2018	Lic. Gustavo Arturo ...	S. Tesorería y ...	Se solicita sufienc...	JRHS	<input checked="" type="checkbox"/>
SISCOE/DRA/5/2018	Administrativos	Formatos de posible ...	02/01/2018	Arq. Fernando Julio ...	S. Obras Públicas	se notifican form...	LDA	<input type="checkbox"/>
SISCOE/DRA/6/2018	Administrativos	Se remiten formatos...	02/01/2018	Lic. Francisco Castro...	S. Administración	se notifican For...	LDA	<input type="checkbox"/>
SISCOE/DRA/7/2018	Administrativos	se remiten formatos ...	02/01/2018	Lic. Ma. Elena Duart...	S. Ayuntamiento	se remiten form...	LDA	<input type="checkbox"/>
SISCOE/DRA/8/2018	Cuaderno/Expediente	SISCOE/PAR/01/2018	03/01/2018	Luis Gerardo Islas M...	Particular	Se notifica inicio ...	JAGL	<input type="checkbox"/>
SISCOE/DRA/9/2018	Cuaderno/Expediente	SISCOE/PAR/01/2018	03/01/2018	Arq. Fernando Julio ...	S. Obras Públicas	Se notifica inicio ...	JAGL	<input type="checkbox"/>
SISCOE/DRA/10/2018	Cuaderno/Expediente	SISCOE/PAR/01/2018	03/01/2018	M. en A. Daniel Lira ...	S. Servicios Pú...	Se notifica inicio ...	JAGL	<input type="checkbox"/>
SISCOE/DRA/11/2018	Cuaderno/Expediente	SISCOE/TA/R2/2017	04/01/2018	Gabriel López Hermá...	S. Obras Públicas	Se notifica archivo	JBA	<input checked="" type="checkbox"/>
SISCOE/DRA/12/2018	Cuaderno/Expediente	SISCOE/TA/R2/2017	04/01/2018	Marcelo López Guerr	Particular	Se notifica archivo	JBA	<input checked="" type="checkbox"/>
SISCOE/DRA/13/2018	Cuaderno/Expediente	SISCOE/TA/55/2017	04/01/2018	Alette de los Dolore...	Particular	Se notifica archivo	JBA	<input checked="" type="checkbox"/>
SISCOE/DRA/14/2018	Cuaderno/Expediente	SISCOE/TA/55/2017	04/01/2018	Arq. Fernando Julio ...	S. Obras Públicas	Se notifica archivo	JBA	<input checked="" type="checkbox"/>

Módulo de monitor legal: Permite ingresar las obligaciones que imponen las dependencias y servidores públicos en todo el marco jurídico municipal, estatal y federal, a fin de notificar dichas obligaciones y su posible vencimiento a los involucrados, así como dar seguimiento a su cumplimiento.

ero	Título	Artículo	Normatividad	Tipo Obliga...	Descripción	Periodicidad	Dependenc...	Dependenc...	Evidencia	Estatus	Fecha P
	Simulacro d...	15	realizar 2 p...	Presentar		Semestral	Auditoría S...	Coordinaci...	Documento	En proceso	22/02

Obligación ✖

Datos Generales Notificación Electrónica

Título:

Artículo:

Normatividad:

Tipo:

Descripción:

Periodicidad:

Dependencia Obliga:

Dependencia Cumplimiento:

Evidencia:

Estatus:

-
-
-
-
-

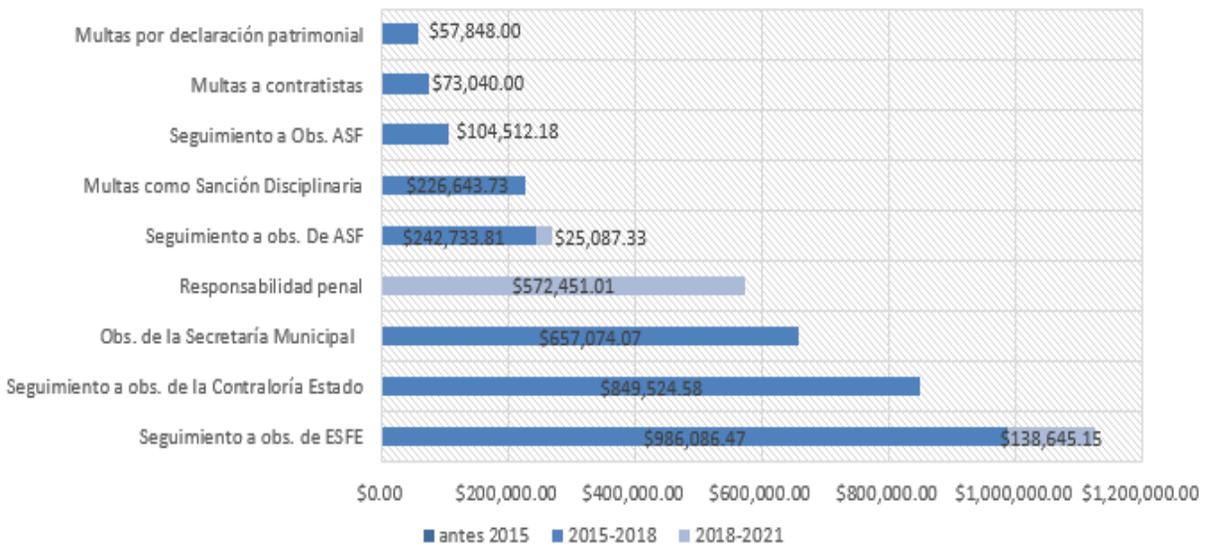
Normatividad Estatal - □ ✖

Buscar

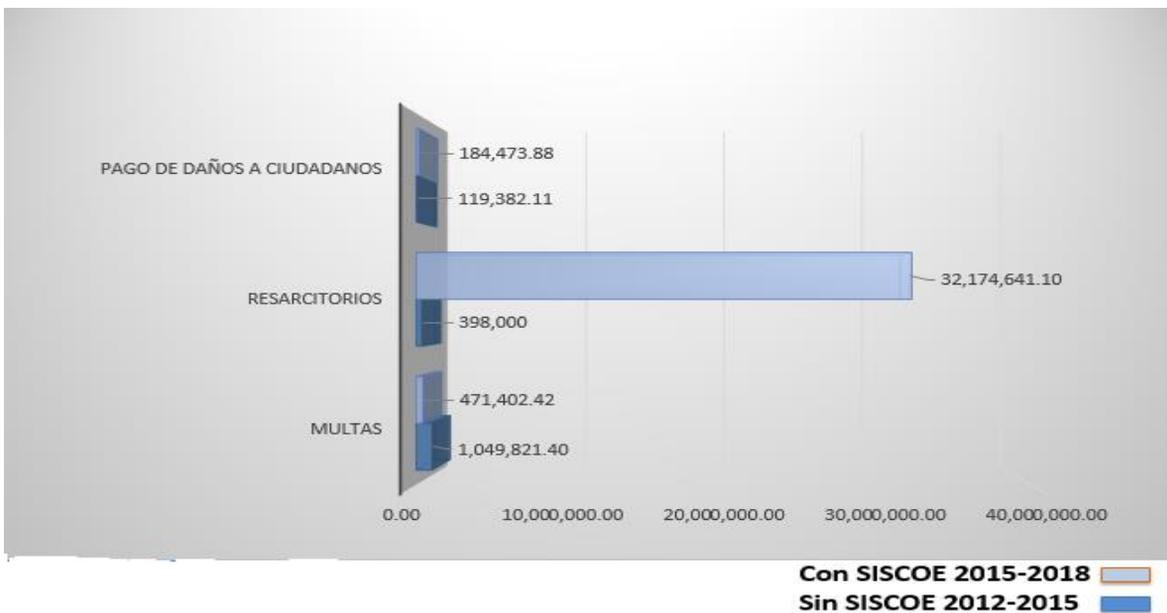
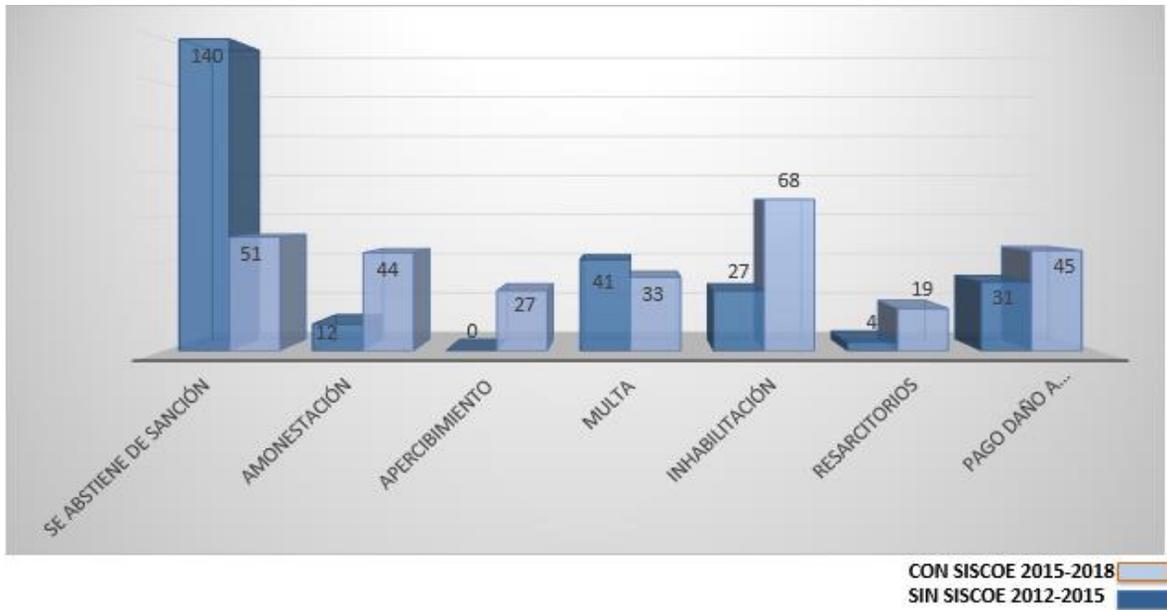
Norma	Fecha de Publicación	Comentarios	Obligaciones
▶ Código Penal para el Estado de Querétaro	15/05/2018	Verificar ley anterior	0
Constitución Política del Estado de Querétaro	31/12/2008	Última Reforma 2...	0
Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Amendamientos y...	26/06/2009	Última Reforma 1...	0
Ley de Archivos del Estado	24/07/2009	Sin reformas	0
Ley de Coordinación Fiscal, Estatal e Intermunicipal del ...	13/12/2008	Última Reforma 2...	0
Ley de Deuda Pública del Estado de Querétaro	20/03/2009	Última Reforma 0...	0
Ley de Entrega Recepción del Estado	20/03/2009	Sin reformas	1
Ley de Fiscalización Superior del Estado de Querétaro	20/12/2014		0
Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas d...	18/04/2017	Ordenamiento Pr...	1
Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Quer...	18/10/2013	Última Reforma 0...	0
Ley de la Unidad de medida y actualización del Estado ...	15/12/2016	Última Reforma 0...	0
Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro	01/04/2014	Última Reforma 0...	0
Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro	13/11/2003	Última Reforma 1...	0

Beneficios de la implementación del sistema SISCOE.

A raíz de la implementación del Sistema de Control y Evaluación (SISCOE), se duplicó el valor de la inversión económica con una recuperación de \$3'933,646.37 a favor del municipio, tal y como se advierte en la siguiente gráfica:



Por cuanto ve a las sanciones impuestas a servidores públicos y a los procedimientos de responsabilidad patrimonial se obtuvieron los siguientes resultados:



Ahora bien, es preciso manifestar que con la utilización del programa SISCOE, se logró una disminución al número de observaciones provenientes de las entidades fiscalizadoras del estado, tal y como se puede apreciar de la siguiente gráfica:

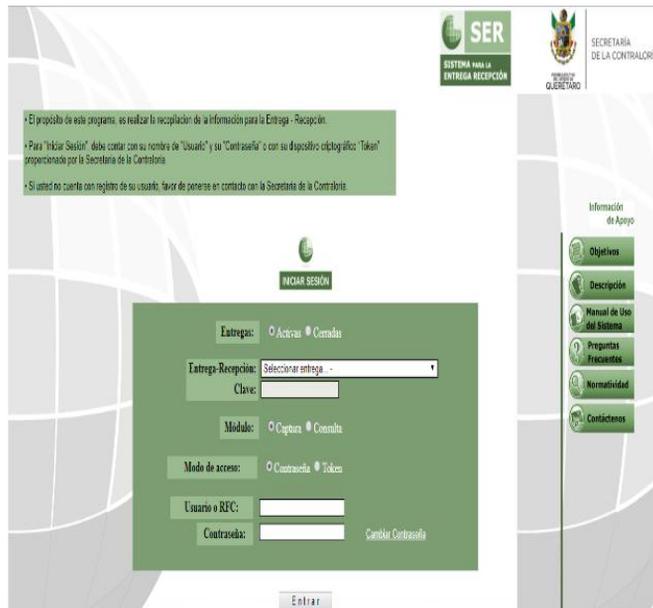


Con SISCOE 2015-2018 ■
Sin SISCOE 2012-2015 ■

e) Sistema de Entrega Recepción en el municipio.

Se realizó la implementación del Sistema de Entrega Recepción con el que cuenta actualmente el Poder Ejecutivo de Estado al municipio, a fin de contar con el control directo de su gestión reduciendo los tiempos en el proceso.

De acuerdo al punto anterior con fecha 06 (seis) de mayo del 2016 (dos mil dieciséis) el Poder Ejecutivo del Estado, celebró un convenio de “Marco de Coordinación Administrativa” con los municipios del Estado, motivo por el cual este Órgano Interno de Control solicitó fuera concedido a este municipio la Plataforma denominada Sistema Entrega Recepción “SER” para que fuera operado desde la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, mediante la Unidad de Registro y Evaluación.



El propósito de este programa, es realizar la recepción de la información para la Entrega -Recepción.

Para "Iniciar Sesión" debe contar con su nombre de "usuario" y su "Contraseña" o con su dispositivo criptográfico "Token" proporcionado por la Secretaría de la Contraloría.

Si usted no cuenta con registro de su usuario, favor de ponerse en contacto con la Secretaría de la Contraloría.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

SISTEMA PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN

INICIAR SESIÓN

Entrega: Activas Cerradas

Entrega-Recepción:

Clave:

Módulo: Captura Consulta

Modo de acceso: Contraseña Token

Usuario o RFC:

Contraseña: [Cambiar Contraseña](#)

Entrar

Información de Apoyo

- Objetivos
- Descripción
- Manual de Usuario del Sistema
- Preguntas Frecuentes
- Normatividad
- Contactenos

Derivado de lo anterior, el 17 (diecisiete) de noviembre del 2017 (dos mil diecisiete), la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro proporcionó la administración y operación del Sistema Entrega Recepción mediante un CD el cual contenía el código fuente y la estructura de la base de datos de la plataforma.

En consecuencia el 27 (veintisiete) de enero del 2018 (dos mil dieciocho) se instaló en los servidores de la Dirección de Tecnologías de la Información, la Plataforma denominada “SER”, por lo que se procedió a generar una nueva estructura dentro del sistema, así como la asignación de usuarios y contraseñas de los sujetos obligados a realizar este proceso.

Actualización de los Lineamientos del Sistema Entrega Recepción con que cuenta el municipio.

Con la finalidad de contar con una normatividad actualizada dentro del municipio de Corregidora, se solicitó a la Secretaría de Ayuntamiento fuese sometido a la comisión correspondiente la aprobación al proyecto del “Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento de Corregidora autoriza los Lineamientos para la Entrega Recepción del municipio de Corregidora y que abrogan los lineamientos para la Entrega Recepción Administrativa del municipio de Corregidora”, aprobados en sesión extraordinaria de cabildo el 01 (primero) de septiembre del 2009 (dos mil nueve y publicados en el periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” el 07 (siete) de septiembre de 2009 (dos mil nueve).

En atención a lo antes mencionado dichos Lineamientos fueron aprobados en sesión ordinaria de fecha 27 (veintisiete) de marzo del 2018 (dos mil dieciocho) y entrando en vigor al día siguiente de su aprobación, siendo esta la normatividad vigente aplicable a todos los procesos de entrega recepción.

Lineamientos para la Entrega Recepción del municipio de Corregidora, Querétaro.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Primero.- Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las Secretarías, organismos desconcentrados y descentralizados del municipio de Corregidora, los cuales tienen por objeto regular el procedimiento de entrega recepción que determina la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.

Segundo.- Estos Lineamientos establecen las directrices que rigen los procedimientos de entrega recepción, así como el uso de medios electrónicos que permitan facilitar y garantizar el traslado de responsabilidades, recursos y en general de la información exigida por la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, que posibiliten la continuidad de la administración pública municipal, así como de cualquier otra que maneje, utilice, recaude, ejecute o administre recursos públicos asignados al municipio de Corregidora.

Tercero.- Los Lineamientos son aplicables a los servidores públicos del municipio de Corregidora que intervienen en la integración de la información en la entrega recepción, para que, de manera ágil, segura y transparente, mediante el uso de medios electrónicos, cuenten con las herramientas necesarias para llevar a cabo el citado procedimiento.

Cuarto.- Para los efectos de interpretación en el presente instrumento, se entenderá por:

I. Acta circunstanciada: Documento en el que consta la entrega recepción de los recursos humanos, materiales, financieros y demás conceptos conforme a la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro y los Lineamientos, por parte del servidor público saliente al servidor público entrante.

II. Comisión Receptora: Órgano colegiado a que se refiere el artículo 15, de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, integrado por las personas que designe el Ayuntamiento electo.

III. Comisión de Entrega: Órgano colegiado a que se refiere el artículo 15, de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, integrado por los servidores públicos que designe el Ayuntamiento en funciones.

IV. Contraseña de acceso: Código alfanumérico de acceso personal y permanente para ingresar al Sistema de Entrega Recepción, a cargo del servidor público que participa en el procedimiento, cuya responsabilidad de uso, manejo, resguardo y modificación es exclusiva de éste.

V. Clave de entrega recepción: Código alfanumérico mediante el cual se identifica el área sujeta a entrega recepción, asignado de acuerdo a la estructura de la dependencia u organismos descentralizados de que se trate.

VI. Dependencias: Las Secretarías, organismos descentralizados y dependencias que conforman la estructura orgánica de la administración pública municipal aprobadas por el H. Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro.

Creación del manual electrónico que permita brindar accesoria y formatos para la elaboración de la Entrega Recepción de los servidores públicos.

Bajo esta orden de ideas se realizó la creación de un manual el cual facilitara el llenado de los Formatos de Uso Múltiple “FUM’S” y permitiera identificar de una manera sencilla la información que debe proporcionar el servidor público saliente referente al ejercicio de sus funciones, los cuales se encuentran adecuados a los nuevos Lineamientos de Entrega Recepción.

¿Quiénes están obligados a realizar entrega recepción?

Para llevar a cabo este proceso conforme a ley de entrega recepción son los siguientes:

- Los titulares de las dependencias o entidades, hasta el puesto de jefe de departamento, o sus equivalentes que por la naturaleza e importancia de sus funciones deba realizar entrega recepción.
- Todo aquel servidor público designado en el término o inicio de un proceso constitucional.
- Los Servidores Públicos que alguna situación o causa deban separarse de su cargo o comisión, por ejemplo:
 - a) Renuncia,
 - b) Destitución,
 - c) Permiso por tiempo indefinido, etc.
- El servidor público que pertenezcan a una estructura del área sujeta a entrega recepción.

Tipos de entrega recepción

- **Ordinaria**
Se realizará cuando un servidor público obligado a realizar entrega recepción, al término de su cargo o comisión por algún tipo de renuncia, jubilación, remoción, destitución, licencia.
- **Constitucional**
La que deben efectuar los servidores públicos, dentro de los términos establecidos, posterior a la culminación del período constitucional de la administración Municipal o estatal.

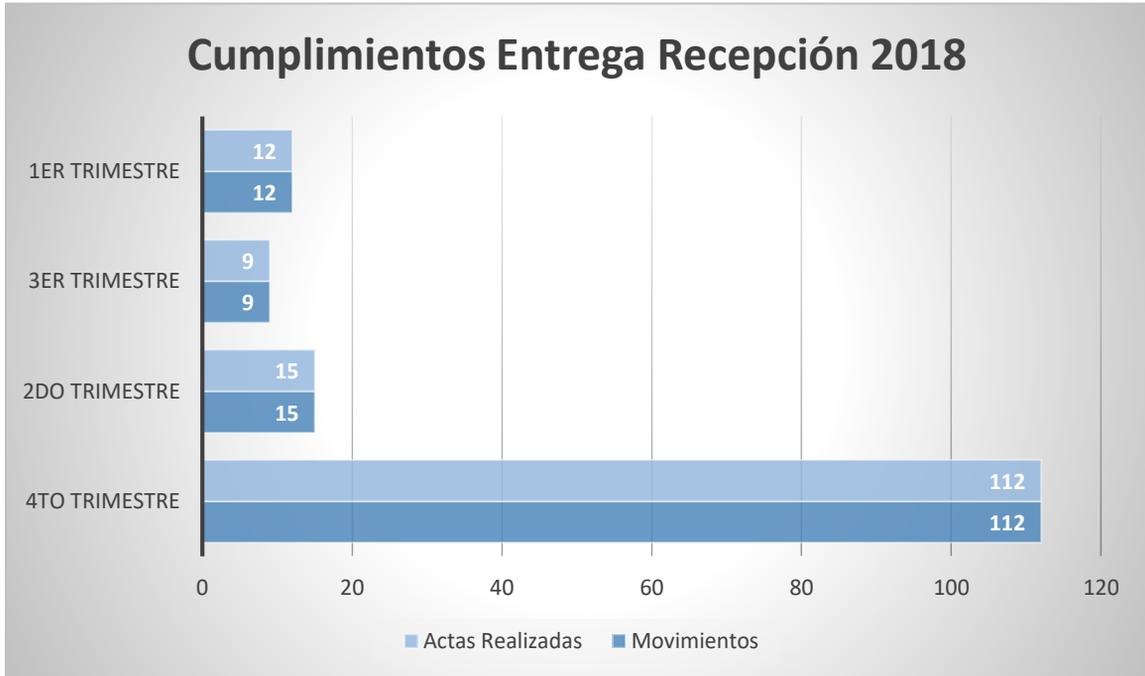
¿Cuáles son los FUM’S para el proceso de entrega –recepción?

Son 38 FUM’s, divididos en 9 apartados así como un rubro adicional para dar cuenta de los Programas Estratégicos y Generales.

APARTADO	FUM’S QUE LO INTEGRAN
Expediente Protocolario	1. Expediente Protocolario de Actas 2. Marco Legal
Documentación Financiera, presupuestal y expedientes diversos	3. Garantías 4. Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios. 5. Claves de Acceso 6. Caja Chica 7. Caja de Cobro 8. Cuentas y Conciliaciones Bancarias 9. Flujo de Efectivo 10. POA 11. Presupuesto 12. Estados Financieros
Expedientes Fiscales	13. Padrón 14. Formas Valoradas 15. Seguros 16. Depósitos en Garantía 17. Pagos Anticipados 18. Sellos
Asuntos Generales y en Trámite	19. Archivo 20. Acervo Bibliográfico/Hemerográfico 21. Asuntos en Trámite 22. Relación de Informes Periódicos 23. Relación de Sistemas
Asuntos Jurídicos y Expedientes Diversos	24. Procedimientos de Remate 25. Contratos o Convenios 26. Nombramientos o Representaciones Inherentes al Cargo 27. Multas Federales no Fiscales
Expedientes de Obra Pública	28. Obras y Acciones
Documentación Patrimonial	29. Almacén

El manual busca hacer de su conocimiento los tipos de entrega recepción que existen, el contenido de cada formato de uso múltiple (FUM), explicando de manera detallada la información que debe contener cada campo para su correcto llenado, así como los FUM’S que se deben entregar por cada servidor público saliente.

Mismo en donde se precisa que la importancia del adecuado llenado de los FUM’S, así como la trascendencia de mantener actualizados, los datos a declarar en cada FUM, con la intención de evitar que se entreguen datos ilusorios, ya sea de manera intencional o por negligencia, que posteriormente repercutan en el inicio de procedimientos.



Generar simulacros que permitan preparar y actualizar con veracidad la información con la que cuenta el municipio para el proceso de entrega recepción constitucional

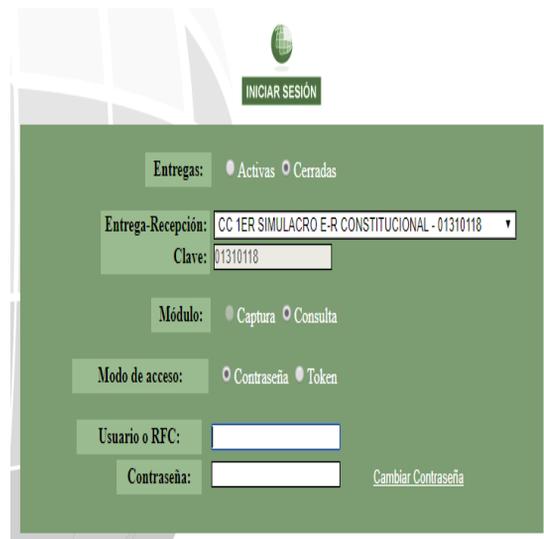
Bajo este orden de ideas y continuando el proceso de las entregas, se realizaron 2 simulacros los cuales ayudaron a actualizar y validar la información que cada una de los 128 servidores públicos obligados a realizar este proceso integrarán todo el conjunto de pruebas documentales, informes e indicadores sobre el estado financiero, patrimonial, económico y administrativo sobre la situación vigente de la administración.

Para poder llevar a cabo dichos simulacros se solicitó a cada una de las secretarías validaran los organigramas, y mencionaran el nombre de los servidores públicos que ocupan la titularidad de cada uno de los departamentos sujetos a la entrega. Una vez autorizado dicha estructura, se requirió designaran un enlace el cual se coordinara con la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, con el fin de agilizar los procesos de entrega recepción evitando que se entreguen datos ilusorios, ya sea de manera intencional o por negligencia, que posteriormente repercutan en el inicio de procedimientos.

Lo anterior con la finalidad de proporcionar a los servidores públicos salientes las herramientas necesarias que les otorguen la seguridad razonable de que la información proporcionada a las personas que ingresen al cargo es la adecuada, en un ámbito de coordinación institucional para evitar duplicidad e incongruencia en los datos proporcionados, para con ello, prevenir que sean sujetos a procedimientos de responsabilidad administrativa por el deficiente llenado o entrega de información incongruente.

Para llevar a cabo dichos simulacros se realizó una capacitación por cada Secretaría la cual fue notificada mediante oficio a cada uno de los servidores públicos obligados en el proceso, las cuales se llevaron a cabo del 16 (dieciséis) al 18 (dieciocho) de enero del 2018 (dos mil dieciocho), teniendo por objetivo puntualizar los siguientes temas:

- Conocimiento del proceso entrega recepción;
- Sujetos obligados en el proceso entrega recepción;
- Tipos de entrega;
- Elementos del proceso;
- Obligaciones del servidor público entrante y saliente;
- Llenado de formatos de uso múltiple “FUM’S”
- Acta entregas recepción, y
- Cronograma de simulacros y enlaces.



The screenshot shows a login form for the SISCOE system. At the top right, there is a green button labeled "INICIAR SESIÓN". Below it, the form includes several sections: "Entregas:" with radio buttons for "Activas" and "Cerradas"; "Entrega-Recepción:" with a dropdown menu showing "CC 1ER SIMULACRO E-R CONSTITUCIONAL - 01310118"; "Clave:" with a text input field containing "01310118"; "Módulo:" with radio buttons for "Captura" and "Consulta"; "Modo de acceso:" with radio buttons for "Contraseña" and "Token"; "Usuario o RFC:" with a text input field; and "Contraseña:" with a text input field and a "Cambiar Contraseña" link.

Ahora bien, de acuerdo al cronograma de simulacros se estableció el primer simulacro con verificativo del 31 de enero del 2018, y el segundo con fecha 21 de julio del mismo año, contando con la participación de 128 servidores públicos, proporcionando más de mil formatos de uso múltiple, misma información que fue capturada por cada dependencia. A su vez este Órgano Interno dio revisión a la información transferida señalando todas las irregularidades u omisiones detectadas, mismas que fueron solventadas por el personal responsable de cada área.

Una vez analizada la información sujeta de la entrega, se hizo una revisión física de los recursos materiales de cada área con la finalidad de poder emitir un Dictamen el cual se proporcionara las inconsistencias más concurrentes en cada uno de los simulacros, a efecto de que se llevaran a cabo medidas preventivas y evitar así omisiones o posibles responsabilidades administrativas.

f) Seguimiento al sistema de declaraciones de los servidores públicos.

Control de registro del DeclaraNet^{Plus}

Bajo este orden de ideas y continuando el proceso de revisión de cumplimiento, en el año 2018 se presentaron las siguientes declaraciones:

Tipo de Declaración	Número de Declaraciones Realizadas
Inicial	304
Conclusión	244
Modificación	760
Total	1,308

Obteniendo como resultado total del período 2018 el **100%** de cumplimiento en la presentación de declaración patrimonial, de interés y fiscal, haciendo efectivo el requerimiento de la obligación.



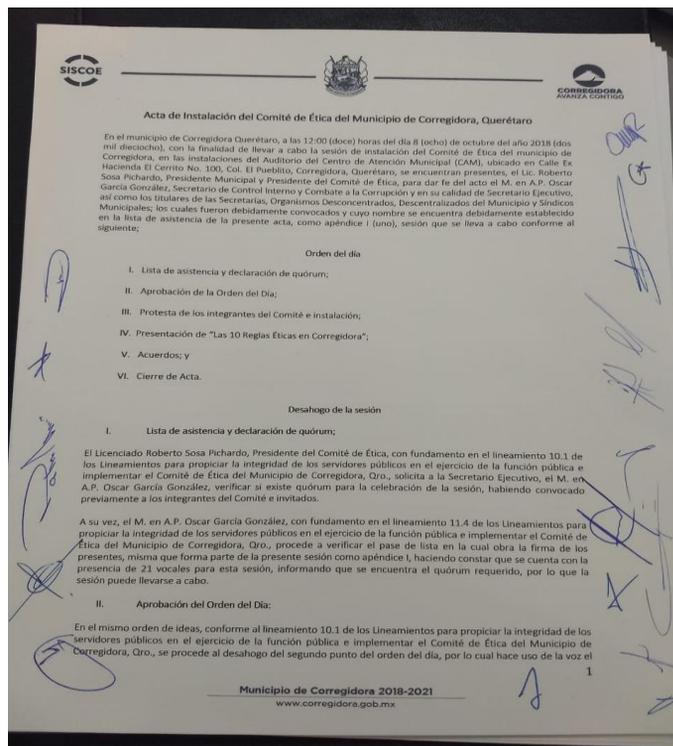
g) Implementación y seguimiento al Comité de Ética.

El pasado día 08 (ocho) de octubre del año 2018 (dos mil dieciocho) se llevó a cabo la **Sesión de Instalación del Comité de Ética del Municipio de Corregidora**, la cual fuera desarrollada en las instalaciones del auditorio del Centro de Atención Municipal (CAM); sesión dentro de la cual estuvieron presentes el Lic. Roberto Sosa Pichardo, Presidente Municipal y Presidente del Comité de Ética, el M. en A.P. Oscar García González, Secretario de Control Interno y Combate a la Corrupción y en su calidad de Secretario Ejecutivo, así como los titulares de las secretarías, organismos desconcentrados, descentralizados del municipio y síndicos municipales.



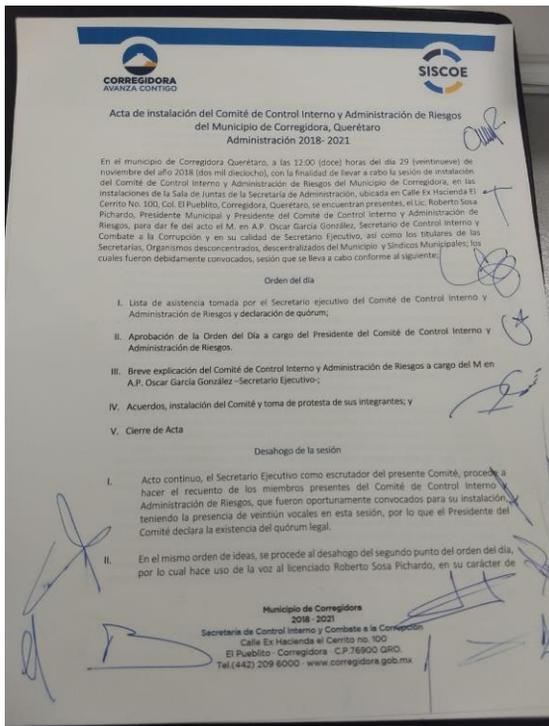
Sesión dentro de la cual se llevó a cabo la firma del Acta de Instalación del Comité de Ética del municipio de Corregidora, Querétaro; a través de la cual se dio la presentación, aprobación y firma de las “10 Reglas Éticas en Corregidora”, las cuales observan los siguientes lineamientos:

- **Primera.** Evitaré realizar acciones que impliquen conflicto de interés, que afecten el desempeño responsable y objetivo de mis actividades.
- **Segunda.** Voy a respetar y garantizar los derechos humanos de las personas que residan o transitan por este municipio.
- **Tercera.** Mi compromiso es la difusión y cumplimiento de los valores previstos en el Código de Ética.
- **Cuarta.** Respeto el orden jurídico, y no realizaré actos u omisiones que vulneren alguna disposición normativa.
- **Quinta.** La rectitud guiará mi labor, por lo que no recibo beneficios materiales o personales adicionales a mi salario.
- **Sexta.** Desarrollo mi empleo de forma profesional y amable, sin conceder algún trato privilegiado.
- **Séptima.** Seré institucional con los objetivos establecidos por este gobierno.
- **Octava.** Mi prioridad es la satisfacción de las necesidades colectivas, por encima de intereses particulares o personales.
- **Novena.** Con transparencia rendiré cuentas, aceptando la responsabilidad de mis actos.
- **Décima.** No soy, ni seré parte de la corrupción, y voy a denunciar cualquier irregularidad.



h) Implementación y seguimiento al Comité de Control Interno y Administración de Riesgos.

El pasado día 29 (veintinueve) de noviembre del año 2018 (dos mil dieciocho) se llevó a cabo la **Sesión de Instalación del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos del Municipio de Corregidora**, la cual fuera desarrollada en las instalaciones de la sala de juntas de la Secretaría de Administración ubicada en el Centro de Atención Municipal (CAM); sesión dentro de la cual estuvieron presentes el Lic. Roberto Sosa Pichardo, Presidente Municipal y Presidente del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos; el M. en A.P. Oscar García González, Secretario de Control Interno y Combate a la Corrupción y en su calidad de Secretario Ejecutivo, así como los titulares de las secretarías, organismos desconcentrados, descentralizados del municipio y síndicos municipales.



El Comité de Control Interno y Administración de Riesgos del municipio de Corregidora, se creó e instaló toda vez que los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de cada servidor público, imperando una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Por tal motivo el Comité de Control Interno y Administración de Riesgos del municipio de Corregidora, contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, impulsar la operación y actualización del sistema de control interno, así como el análisis y seguimiento para la detección y gestión de riesgos, para lo cual contará con las siguientes facultades:

- Aprobar, dar seguimiento y evaluar al programa de trabajo del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos.
- Ser informado del contenido y cumplimiento del programa de trabajo de control interno de forma anual.
- Contribuir en la prevención y gestión de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones que se determinen, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata.
- Impulsar una cultura de la prevención en materia de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones de órganos auditores internos, externos y fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las debilidades de control interno.
- Promover el cumplimiento de programas que se implementen en el municipio de Corregidora.
- Emitir acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten y de carácter obligatorio para los servidores públicos municipales.
- Dar vista al Órgano Interno de Control de las situaciones irregulares que se detecten e incumplimiento de los acuerdos emitidos y que sean presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos municipales.
- Aprobar las metodologías de gestión de riesgos.
- Verificar la aplicación de las metodologías de gestión de riesgos.
- Tomar conocimiento de las recomendaciones emitidas por órganos auditores internos, externos y fiscalizadores, determinando su viabilidad e implementación como área de oportunidad en todo caso.
- Formular recomendaciones para fortalecer la gestión de riesgos institucional, derivados de la revisión al programa de trabajo de administración de riesgos
- Dar seguimiento a los acuerdos o recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;
- Aprobar el calendario de sesiones ordinarias.

2. Determinaciones de responsabilidades administrativas.

a) Recepción de quejas y denuncias.

Derivado del presente inciso recepción de quejas y denuncias, esta Dirección de Responsabilidades Administrativas, hace de su conocimiento la totalidad de quejas y denuncias recibidas, las cuales se dividen en dos vertientes, por un lado, las quejas y denuncias que no implican violación a normatividad y las cuales se turnan como comentario a las dependencias responsables.

Por otro lado, se encuentran las quejas y denuncias de las cuales sí existe violación a la normatividad por parte de servidores públicos y de las cuales se inicia investigación administrativa correspondiente.

Recepción de quejas y denuncias 2018	
Quejas y denuncias remitidas como comentario a las dependencias	242
Quejas y denuncias radicadas como expedientes de investigación administrativa	17
Total	259

b) Sustanciación de investigaciones administrativas.

Derivado del objetivo específico y metas planteadas para este año 2018, se hace de su conocimiento la totalidad de expedientes de investigación administrativa concluidos en este año, los cuales incluyen expedientes cuyas denuncias fueron recibidas en el ejercicio 2017.

Sustanciación de Investigaciones administrativas 2018	
Expedientes concluidos de ejercicio 2017	19
Expedientes concluidos de ejercicio 2018	13
Total de expedientes concluidos	32

En ese sentido y en atención a la tabla que antecede, se informa las determinaciones dentro de los expedientes concluidos en este año 2018, las cuales abarcan archivos, medidas de control e inicio de procedimientos administrativos de responsabilidad.

Determinaciones realizadas dentro de expedientes concluidos 2018	
Archivos con apercibimiento	2
Archivos por improcedencia	15
Medidas de control	5
Procedimientos Administrativos de Responsabilidad iniciados	16
Total de determinaciones realizadas	33

c) Sustanciación de procedimientos administrativos de responsabilidad.

Derivado de actos u omisiones presuntamente atribuibles a servidores públicos pertenecientes al municipio de Corregidora, Querétaro, la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción dio inicio a 12 procedimientos administrativos de responsabilidad durante el ejercicio fiscal 2018, relativos a faltas administrativas de índole disciplinario, resarcitorio, por omisión en la presentación de manifestación de bienes y responsabilidad patrimonial del Estado, de los cuales fueron resueltos la cantidad de 8 expedientes, determinando en ellos, 2 absoluciones e imponiendo la cantidad de 6 sanciones administrativas, las cuales van desde la amonestación a la inhabilitación a los servidores públicos que resultaron responsables de haber incurrido en alguna de las faltas administrativas contempladas tanto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, como en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Tal como se muestra en las siguientes tablas comparativas:.

Expedientes radicados durante el ejercicio fiscal 2018.

Tipo de Responsabilidad	Expedientes radicados	Expedientes Resueltos
Disciplinaria	4	2
Manifestación Final de Bienes	3	3
Resarcitoria		3
Total	12	8

Determinaciones impuestas en los expedientes iniciados en el año 2018.

Procedimientos	Determinación impuesta					
	Absuelto	Amonestación	Inhabilitación	Inhabilitación y Reintegro	Reintegro	Total
Administrativos iniciados						
Disciplinaria	1	1				2
Manifestación Final de Bienes			3			3
Resarcitoria	1			1	1	3
Total	2	1	3	1	1	8

Expedientes iniciados en el año 2017, que fueron resueltos durante el ejercicio fiscal 2018.

Asimismo, durante el transcurso de este ejercicio fiscal, esta Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción dictó resolución dentro de 7 procedimientos administrativos de responsabilidad los cuales fueron iniciados durante el año 2017 y cuyo trámite procesal continuó durante este año, determinando en ellos, ante la existencia o no de responsabilidad, una absolución y seis sanciones administrativas, tal como se muestra a continuación:

Procedimientos administrativos	Determinación impuesta en 2018					
	Abstiene de sancionar	Absuelto	Inhabilitación	Inhabilitación y reintegro	Multa disciplinaria	Total
Disciplinaria	1				2	3
Disciplinaria y resarcitoria				1		1
Manifestación final de bienes		1	2			3
Total	1	1	2	1	2	7

d) Resolver las acciones de reclamación patrimonial en contra del municipio de Corregidora.

Derivado de la responsabilidad objetiva directa del municipio de Corregidora, Querétaro, durante el año 2018, fueron promovidas 37 reclamaciones de responsabilidad patrimonial por parte de ciudadanos que se vieron afectados en su patrimonio con motivo de una presunta actuación irregular por parte de esta municipalidad.

Reclamaciones las cuales fueron atendidas por este Órgano Interno de Control mediante la radicación de 37 expedientes de responsabilidad patrimonial, de los cuales al cierre del ejercicio fiscal fueron resueltas 34 reclamaciones, mediante la determinación de la reparación del daño en 12 de ellas y la improcedencia en el pago de daños en 22 expedientes. Tal como se ilustra a continuación.

Tipo de Responsabilidad	Expedientes iniciados	Expedientes Resueltos
Responsabilidad Patrimonial del Estado	37	34

Determinación impuesta	Número de Expedientes resueltos
Improcedente pago de daños	21
Reparación daño	13
Total	34

Aunado a lo anterior, durante este ejercicio fiscal 2018, fueron resueltos 5 expedientes de responsabilidad patrimonial que fueron iniciados a finales del año 2017, determinando en cuatro de ellos, la reparación del daño y solamente en uno, la improcedencia del pago de indemnización al no haberse acreditado la existencia de un actuar irregular por parte del municipio en la producción de los daños reclamados por el ciudadano.

Determinación impuesta	Expedientes 2017
Improcedente pago de daños	1
Reparación daño	4
Total	5

3. Seguimiento de la responsabilidad administrativa de elementos operativos de seguridad pública.

En atención al sistema de prevención, control y evaluación del municipio de Corregidora, Querétaro, que opera esta Secretaría, fueron recibidas durante el año 2018, la cantidad de 33 quejas emitidas por la ciudadanía en contra de elementos operativos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las cuales fueron turnadas en su totalidad mediante oficio a la Unidad de Asuntos Internos adscrita a dicha dependencia, a fin de que en el ámbito de su competencia diera inicio a los procedimientos administrativos de responsabilidad correspondientes y/o emitiera las medidas de control necesarias para evitar la reiteración de las conductas denunciadas.

Dirección de Control y Evaluación en Procesos Administrativos y Financieros.

Las actividades realizadas en esta Dirección se ejecutaron con una visión de prevención para evitar faltas administrativa, a través de la realización de auditorías y revisiones preventivas durante el ejercicio fiscal 2018, esto con la finalidad de tener la certeza de una administración transparente y honesta.

1. Revisiones preventivas.

Durante el ejercicio fiscal 2018, se realizaron 5 revisiones preventivas, de las cuales 2 están concluidas, 1 en emisión de informe final, 1 en solventación por parte del área auditada y 1 se encuentran en revisión.

Internas 2018						
Año	Nº de Auditoría	Secretaría Auditada	Nombre de Auditoría	Periodo de Revisión	Fecha de Inicio	Estatus
2018	AUD/AF/2/2018	Secretaría de Administración Dirección de Adjudicación de Bienes y Servicios	FORTASEG Gasto Directo	Ejercicio fiscal 2017	29 de septiembre del 2017	Concluida
2018	AUD/AF/3/2018	Secretaría de Administración (Dirección de Recursos Humanos)	Revisión preventiva al procedimiento de Remuneraciones de los Servidores Públicos. DCEPAF/01/2018	Ejercicio fiscal 2018	14 de marzo del 2018	Concluida
2018	AUD/AF/4/2018	Secretaría de Administración Dirección de Adjudicación de Bienes y Servicios	Revisión preventiva a los procedimientos de adquisiciones directas por excepción e invitaciones restringidas del primer trimestre 2018.	Primer trimestre 2018.	14 de mayo del 2018	En emisión de informe final
2018	AUD/AF/5/2018	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Corregidora DIF DIF	Revisión preventiva a los procedimientos de adquisiciones directas por excepción e invitaciones restringidas del primer trimestre 2018.	Primer trimestre 2018.	14 de mayo del 2018	En solventación
2018	AUD/AF/7/2018	Secretaría de Administración Dirección de Adjudicación de Bienes y Servicios	Revisión preventiva a los procedimientos del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios	Abril-Septiembre 2018.	23 de octubre del 2018	En revisión

2. Actividades permanentes.

a) Enlace y atención a auditoras externas.

La Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, fungió como enlace del municipio de Corregidora, Querétaro, ante la Auditoría Superior de la Federación (ASF), Entidad Superior de Fiscalización del Estado (ESFE) y la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

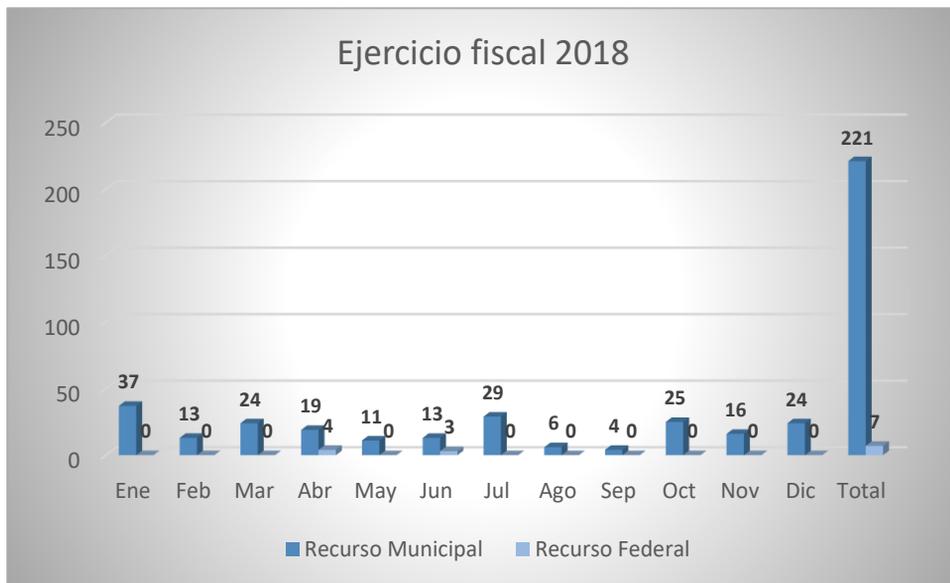
Respecto a lo anterior los resultados de la revisión realizada por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) fueron satisfactorios para este municipio, debido a que en el pliego final **no** se emitieron observaciones respecto a la cuenta pública 2017, del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Por lo que respecta a la revisión de la cuenta pública 2017, realizada por la Entidad Superior de Fiscalización (ESFE), solo se emitieron únicamente 5 observaciones y 2 recomendaciones en su pliego final.

No.	Número Auditoría	Rubro	Entidad fiscalizadora	Pliego final
1	1251-DS-GF-2017	FORTAMUN-DF 2017	ASF	Sin observaciones
2	Información preliminar oficina DGARFT- "A"/4412/2017	FORTASEG 2017	ASF	N/A
3	Información preliminar oficina SC/DA/00177/2018	Ejercicio del Gasto del Capítulo 3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios respecto de los recursos federalizados del ejercicio 2017.	Contraloría del Estado	N/A
4	ESFE-CP-1222	Cuenta pública 2017	ESFE	5 Observaciones 2 Recomendaciones

b) y c) Asistencia a Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del municipio de Corregidora, en procedimientos federales y municipales.

Asistencia a la totalidad de los actos desahogados por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del municipio de Corregidora en representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, como un Órgano Interno de Control para vigilar el estricto apego a las normatividades aplicables y el correcto ejercicio del recurso público federal y municipal. Durante el ejercicio fiscal 2018 se asistió a **221 (doscientos veintiuno)** actos con recurso municipal y **7 (siete)** con recurso federal.

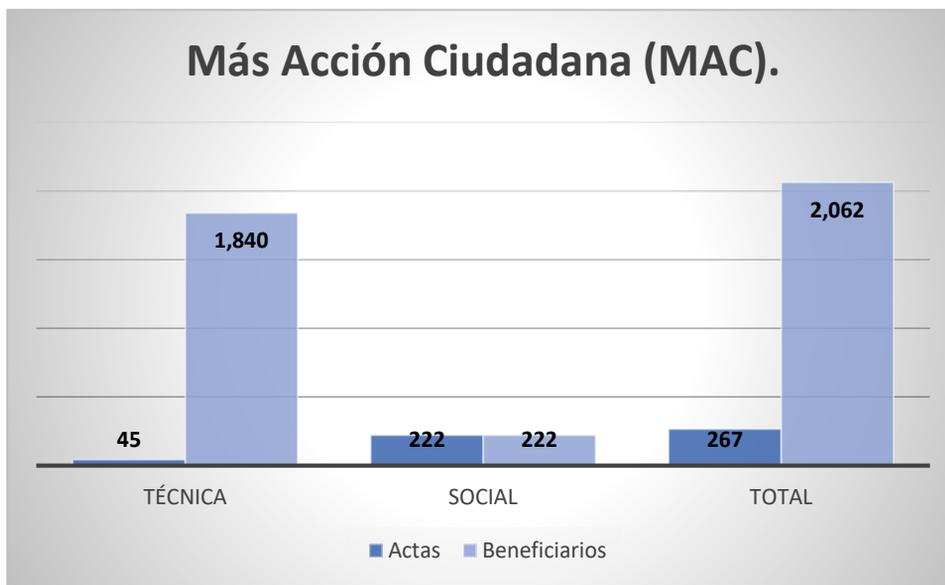


d) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, ante el Fideicomiso identificado con el número 1815 del municipio de Corregidora, Querétaro.

Dentro de las actividades de la Secretaría de fungir como suplente del Titular de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción dentro del Comité Técnico del Fideicomiso denominado “Fondo para el Pago de Pensiones y Jubilaciones del municipio de Corregidora, Qro., y verificar que se cumplan con los fines para el cual fue expresamente creado, evitando cualquier incumplimiento la normatividad aplicable, no obstante no se recibió ninguna ministración para el ejercicio de dichos recursos.

e) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción con el programa “Más Acción Ciudadana”.

En 2018 el personal de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción asistió a entregas de apoyos de área técnica y social de la Secretaría Particular dando un total de 267 actas levantadas, mismas que se realizaron en diferentes comunidades como: El Progreso, Rinconada Campestre, San José de los Olvera, Emiliano Zapata, Praderas de los Ángeles, San Francisco, El Pueblito, Comunidad De Bravo, Com. Charco Blanco entre otras, que consistieron en la entrega de Mortero, Laminas, Pintura, Arena, Grava, Cemento, impermeabilizante etc., en apoyo al programa Más Acción Ciudadana (MAC) beneficiando a 2,062 personas.



f) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción Municipal en la entrega de becas municipales 2018.

Entre las acciones de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción en el proceso de becas, es estar presente supervisando los momentos en que el personal de la Dirección de Educación recibe por parte de la Institución Bancaria el dinero que se acuerde con la Secretaría de Tesorería y Finanzas, a efecto de contar, repartir y reintegrar el efectivo o las tarjetas lo que en su caso aplique, el sobrante a la Secretaría de Tesorería y Finanzas. Así como acudir físicamente para validar la existencia y entrega de los sobres a los beneficiarios. Razón por la cual, en el 2018, la Secretaría de Control Interno Municipal asistió a 11 entregas de becas, realizadas por la Dirección de Educación adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social.

No.	Fecha	Número de becas	Monto
		1ra etapa	
1	26/01/2018	2994	\$3,316,500.00
2	23/02/2018	4004	\$4,142,600.00
3	14/03/2018	3971	\$3,556,400.00
4	16/03/2018	4877	\$5,093,200.00
		2da etapa	
5	13/09/2018	2456	\$1,722,500.00
6	15/10/2018	53	\$53,400.00
7	22/10/2018	115	\$80,500.00
8	26/10/2018	3619	\$3,227,600.00
9	30/11/2018	3204	\$2,406,400.00
10	07/12/2018	2993	\$2,791,800.00
11	14/12/2018	1346	\$1,297,700.00
	Total	29632	\$26,626,300.00



g) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, ante el Juzgado Cívico de la Secretaría de Ayuntamiento.

La Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción funge como representante en la vigilancia y verificación de la destrucción de objetos que son puestos a disposición en el juzgado cívico por particulares, a fin de que ésta se realice en estricto apego a la normatividad aplicable, sin embargo durante el ejercicio fiscal 2018 no se realizó por parte de la Secretaría de Ayuntamiento alguna solicitud al respecto.

h) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción ante la Secretaría de Seguridad Pública.

En representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción se asistió a un acto de incineración en la cual se levantó el acta de incineración de chalecos balístico, uniformes y formatos de anteriores administraciones de fecha 16 de marzo del 2018.

Incineración S.S.P.M.	
Descripción	Cantidad
Chalecos balísticos	148
Camisolas	253
Playeras	96
Pantalones	163
Chamarras	46
Formatos de administraciones pasadas	18,216



i) Representación de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, ante las diversas dependencias de carácter federal, estatal y/o municipal con el objeto de vigilar que los procesos de eventos se realicen con apego a la Ley.

La Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción interviene como representante ante las diversas dependencias de carácter Federal, Estatal y/o Municipal con el objeto de vigilar que los procesos de eventos se realicen con apego a la Ley, sin embargo para el año 2018 no se realizó ningún acto con las dependencias anteriormente referidas.

j) Administración del gasto público de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción.

Se administró el presupuesto asignado a la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción en los términos previstos en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Presupuesto Ejercicio Fiscal 2018		
Descripción	Cantidad	Monto
Reembolsos	82	\$82,199.73
Pagarés caja chica	10	\$7,096.44
Gastos a comprobar	8	\$52,618.65
Requisiciones	9	\$656,563.89
Honorarios	34	\$6,157,926.55

k) Coordinación y seguimiento del Programa Basado en Resultados (PbR).

Indicadores 2018

Se dio cumplimiento en tiempo y forma al calendario anual de indicadores, realizando la carga de indicadores en el Sistema de Información Municipal de Corregidora, en el cual se detectó un cumplimiento de metas por parte de nuestra Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción.

1.1 SEGURIDAD PÚBLICA A TU ALCANCE															
CLAVE	INDICADOR	FRECUENCIA	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.1.1.4A	Porcentaje de quejas o denuncias en contra de elementos de seguridad pública turnadas y atendidas por la autoridad competente respecto del total presentadas	Mensual	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	100%	100%	100%	100%	100%
1.2 RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS															
	INDICADOR	FRECUENCIA	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.2.2	Variación porcentual en faltas administrativas en contra de la normatividad aplicable cometidas por servidores	Trimestral	10%			42%			-52%			-85.7%			-100%
1.2.2.2	Variación porcentual de funcionarios municipales sancionados por violaciones a los derechos humanos en	Trimestral	5.00%			0%			0%						0%
1.2.2.3	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información que derivaron en algún recurso administrativo respecto del total	Bimestral	1.30%		2			0%		0%		NA		NA	NA
5.2 PARTICIPACIÓN CIUDADANA															
	INDICADOR	FRECUENCIA	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
5.2.2.2	Porcentaje de dependencias municipales que cumplen en tiempo y forma con la remisión de información pública	Trimestral	60%			77%			62%			54%			NA
5.2 PARTICIPACIÓN CIUDADANA															
	INDICADOR	FRECUENCIA	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
5.2.2.2A	Porcentaje de servidores públicos que presentaron su declaración patrimonial, de interés y fiscal de forma anual	Anual	100%												100%
5.2 PARTICIPACIÓN CIUDADANA															
	INDICADOR	FRECUENCIA	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
5.2.2.2B	Porcentaje de solicitudes de indemnización resueltas dentro de un plazo de 30 días hábiles del total recibidas	Trimestral	90%			67%			73%			92%			67%
5.3 TRANSPARENCIA															
	INDICADOR	FRECUENCIA	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
5.3	Calificación obtenida en el Índice de la Comisión Estatal de Información Gubernamental del Estado de Querétaro	Anual	9												NA
5.3.1	Porcentaje de oficios de prevención a los que se les dio seguimiento del total emitidos	Trimestral	80%			100%			100%			100%			100%
5.3.1.1	Porcentaje de respuestas personales de transparencia impugnadas del total de respuestas personales	Bimestral	1.33%		2		0%		0%			81%			NA
5.3.1.2	Porcentaje de cuadernos y expedientes de responsabilidad administrativa resueltos en el año en	Trimestral	60%			60%			62%			22%			29%
5.3.1.3	Promedio de días de respuesta en solicitudes personales de información ciudadanas	Bimestral	18d		20		15		5		10			NA	NA
5.3 TRANSPARENCIA															
	INDICADOR	FRECUENCIA	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
5.3.1.4	Porcentaje de auditorías y/o revisiones administrativas y financieras con informe preliminar de resultados respecto del total iniciadas	Semestral	65%						67%						60%
5.3.1.4A	Porcentaje de auditorías y/o revisiones de obra con informe preliminar de resultados respecto del total iniciadas	Semestral	65%						100%						150%
5.3.1.4B	Porcentaje de auditorías y/o revisiones jurídicas con informe preliminar de resultados respecto del total iniciadas	Semestral	65%						100%						0
5.3.1.6	Porcentaje de procedimientos de adjudicación de contratos de obra pública en los que asistió la contraloría	Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.3.1.6A	Porcentaje de reuniones en comités de adquisiciones a las que asistió la contraloría respecto del total realizadas	Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.3.1.6B	Porcentaje de entregas-recepción realizadas en tiempo y forma respecto del total requeridas	Trimestral	95%			100%			100%			100%			100%

Dirección de Control y Evaluación en Procesos de Obra Pública .

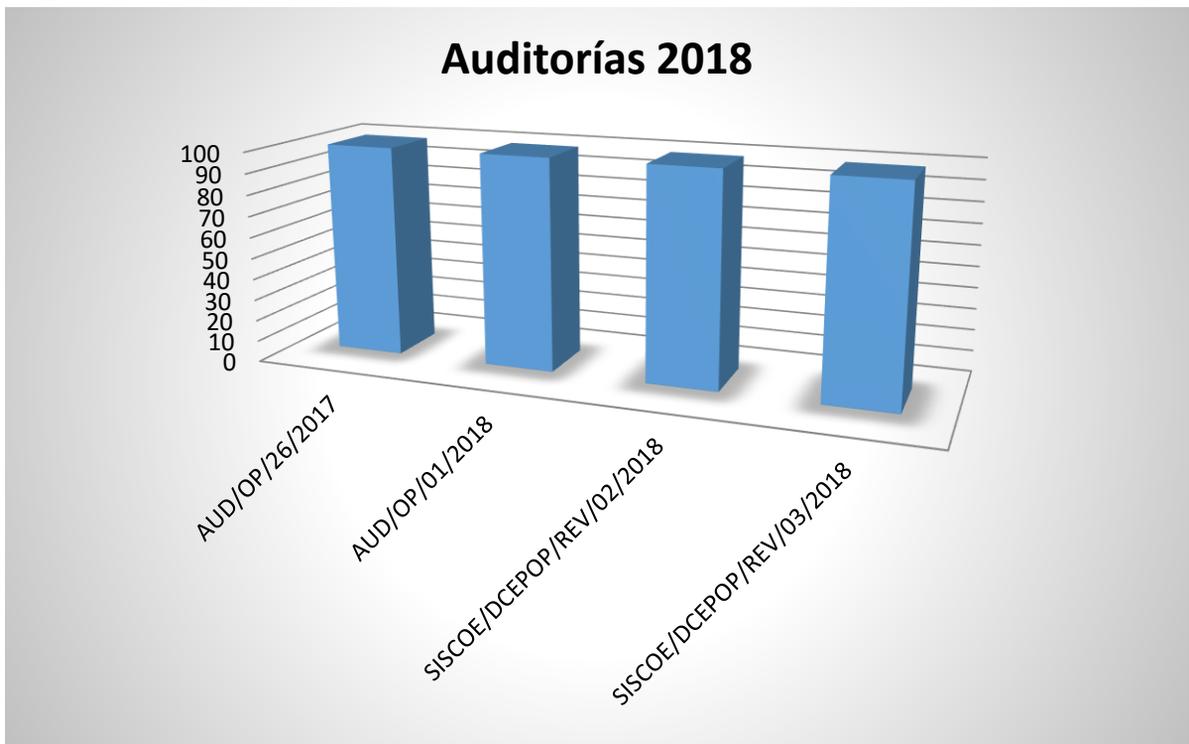
1. Prevención en las obras públicas municipales.

- a) Verificación física y administrativa de obra pública.

Durante el ejercicio 2018 se practicaron 4 auditorías de las cuales las 4 están concluidas al 100%.

Nº	Auditoría	Obra	Dependencia	Avance
1	AUD/OP/26/2017	Verificación de la aplicación de los recursos de los programas federales, estatales y municipales, con el objeto de constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino a los recursos aprobados en este ejercicio 2017	Secretaría de Obras Públicas	100%
2	AUD/OP/01/2018	Revisión técnica y financiera, consistente en la verificación de los recursos del programa de Participaciones Federales	Secretaría de Obras Públicas.	100%
3	SISCOE/DCEPOP/R EV/02/2018	Análisis, revisión y cálculo de la Integración de las tarjetas de precios unitarios.	Secretaría de Obras Públicas.	100%
4	SISCOE/DCEPOP/R EV/03/2018	Revisión técnica, administrativa y financiera, avance técnico y financiero de las obras ejecutadas con recursos federales del ejercicio presupuestal 2018	Secretaría de Obras Públicas.	100%

Así mismo, en materia de integración de documentos en los expedientes unitarios de obra, se pudo constatar una mejora sustancial con respecto al ejercicio 2017, de igual forma en el ejercicio de los recursos provenientes de la federación.



2. Vigilancia y fiscalización.

a) Revisión de obra pública.

Se realizó la atención a diferentes órganos de fiscalización externos; Secretaría de la Función Pública (SFP), Entidad Superior de Fiscalización Estado de Querétaro (ESFE), Secretaría de la Contraloría del Estado de Querétaro (SCEQ) y Auditoría Superior de la Federación (ASF).

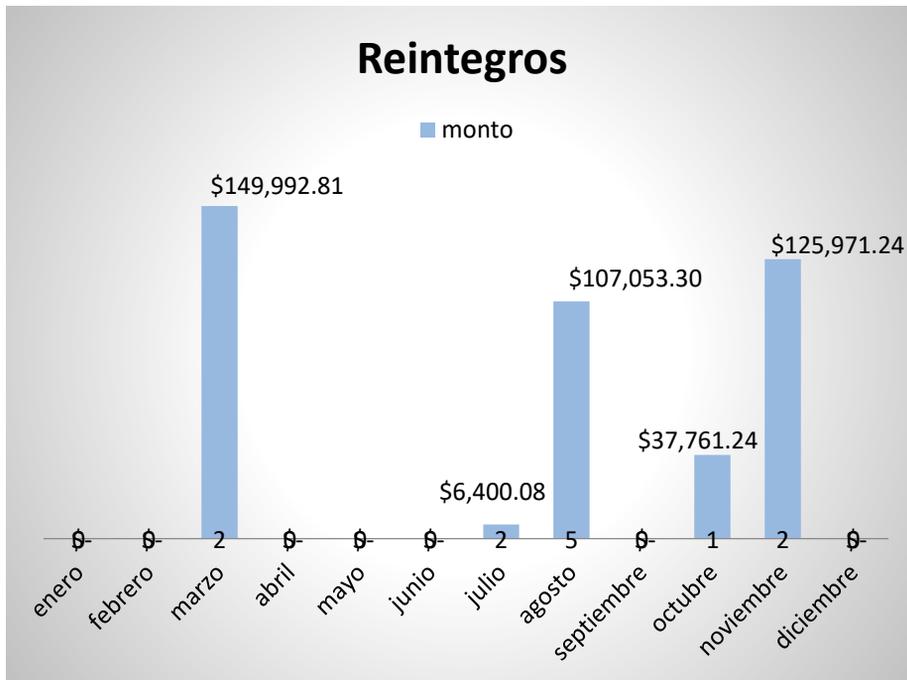
La Secretaría de Control Interno Municipal, funge como enlace entre la entidad fiscalizadora y la dependencia fiscalizada respecto a los requerimientos de información, respuestas de observaciones, visitas de obra y demás actividades que surjan durante el proceso de revisión.

Durante el ejercicio fiscal que nos atañe se realizaron 2 auditorías, las cuales se mencionan a continuación.

Nº	Fondos auditados	Ente fiscalizador
1	Cuenta pública 2017	ESFE
2	Fiscalización del Fondo de Fortalecimiento Financiero 2017 1702-DE-GF/2017	ASF

Cabe resaltar que una vez finalizada la auditoría **1702-DG-GF/2017** no hubo observaciones al respecto.

Durante el ejercicio 2018 se le dio puntual seguimiento a cada uno de las observaciones resarcitorias, con el objeto que se subsanaran éstas, de lo cual se logró la recuperación de un monto de **\$427,178.67** (Cuatrocientos veintisiete mil ciento setenta y ocho pesos 67/100 M.N.), como se puede observar en las siguientes gráficas.



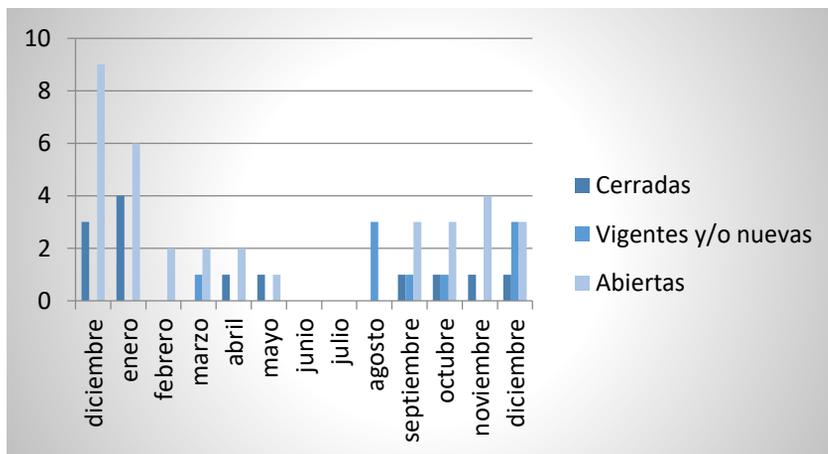
Por otra parte es importante resaltar que de igual manera se hizo una recuperación de otras instancias por una cantidad de **\$99,686.99** (novecientos noventa y nueve mil seiscientos ochenta y seis pesos 99/100 M.N.) que se detallan en la siguiente tabla.

Recuperación de Recursos						
Multas por Procedimientos Disciplinarios						
Alfredo Salazar Cantú	SISCOE/PAR/14/2017	Cuenta Pública 1er semestre 2014	ESFE	17 abr 2018	\$5,918.99	G-692189
Celestino Martín Ramírez Lugo	CM/DJ/PA/134/2016	Robo a Ambulancia	Protección Civil	24 abril 2018	\$4,919.00	G-692735
Hilda Noemí Caltenco Batalla	SISCOE/PAR/81/2017	No cobro en Juzgados Cívicos	Juzgados Cívicos	26 abr 2018	\$793.00	G-692870
Norberto Arturo Jiménez Márquez	CM/DJ/PA/50/2016	Cuenta Pública 2º semestre 2014	Obras Públicas	26 abr 2018	\$63,123.00	G-692915
Norberto Arturo Jiménez Márquez	CM/DJ/PA/11/2016	Auditoría CM-CM-002/14 "Centro Cultural Tejeda"	Obras Públicas	8 may 2018	\$21,041.00	G-697846
Francisco Villegas Solís	SISCOE/PAR/13/2017	Aud 3A05-16 Fondo Cultura '15	Obras Públicas	4 may 2018	\$3,892.00	G-697425

b) Bitácora electrónica de obra pública.

La bitácora electrónica de obra pública (BEOP), es el medio de comunicación entre las partes ejecutoras de obra pública con recursos federales, donde se registran los acontecimientos y asuntos importantes que se desarrollan durante la ejecución de la misma. Cabe mencionar que la BEOP es un instrumento que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones.

A partir de esa fecha, dentro de los primeros 5 días de cada mes, se emite reporte de las bitácoras que se encuentran abiertas con periodo de ejecución vencido del mes inmediato anterior, a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. Mencionando el estatus en el que se encuentran y a su vez emitiendo recomendaciones al respecto.

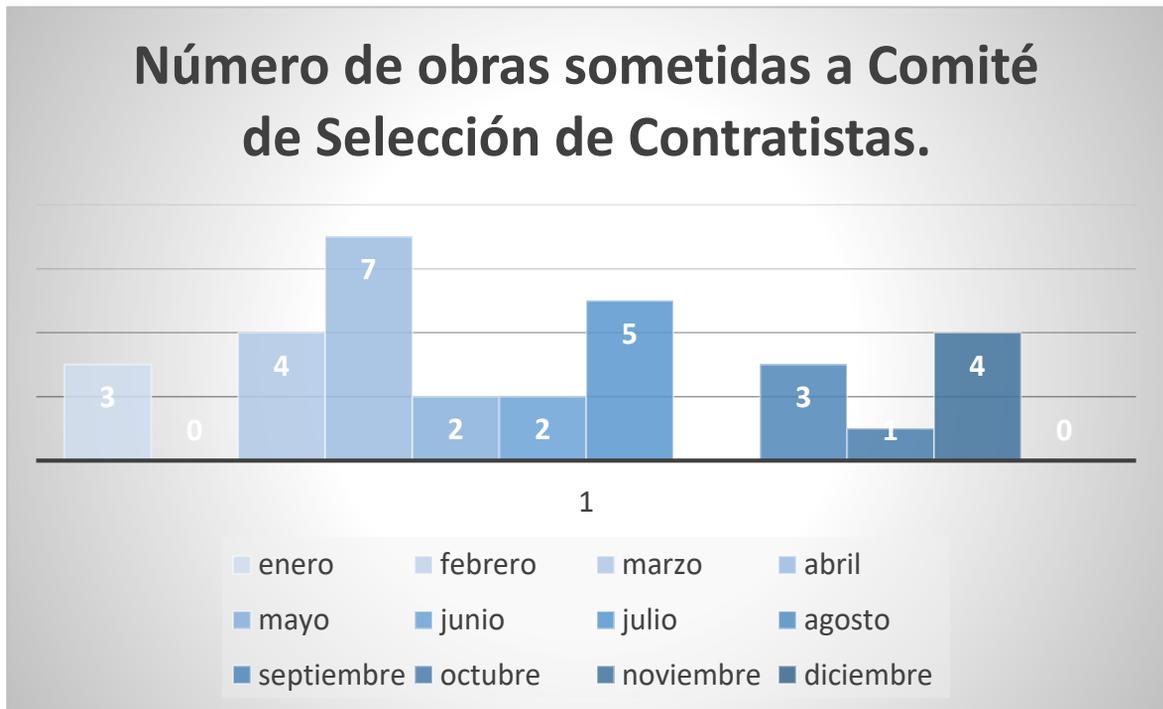


Producto de tal seguimiento se lograron cerrar el total de bitácoras abiertas de ejercicios anteriores, quedando en trámite exclusivamente las correspondientes al ejercicio fiscal 2019.

3. Transparencia y rendición de cuentas.

3.1 Comités de Selección de Contratistas del municipio de Corregidora, Querétaro.

Durante el periodo fiscal 2018 se solicitaron por parte de la dependencia ejecutora en total 15 sesiones de comité, por lo que la Secretaría de Control Interno, convocó a los miembros del Comité a las respectivas sesiones, donde se seleccionaron a contratistas para participar en el procedimiento de invitación restringida de 31 obras.



3.2 Padrón de Contratistas.

El Padrón de Contratistas es el concentrado de empresas físicas o morales con actividades en el ramo de la construcción que se registran en el municipio para ejecutar obra pública proveniente de recursos municipales.

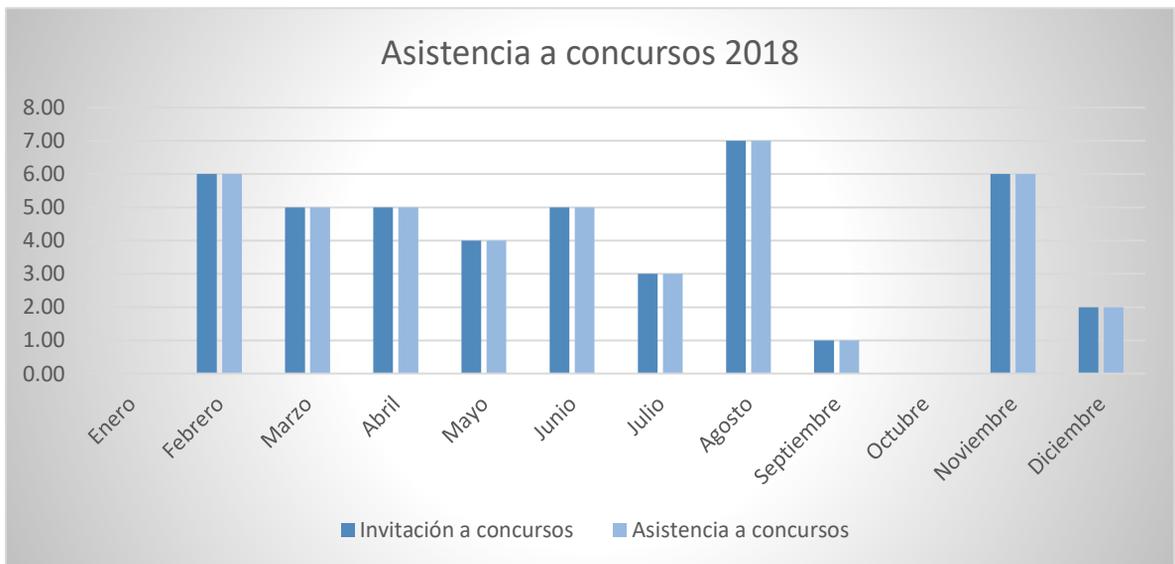
El periodo que comprende dicho registro es del 01 de julio al 30 de junio del siguiente año.

Padrón	Periodo	Renovación	Inscripción	Actualización	Total
2017-2018	01 de enero 2018 al 30 de Junio 2018	8	5	11	24
2018-2019	01 de Julio 2018 al 31 de diciembre 2018	108	26	4	138

La recaudación del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 por este concepto, fue de **\$165,328.00** (ciento sesenta y cinco mil trescientos veintiocho pesos 00/100 M.N.).

3.3 Asistencia a Concursos.

Una de las actividades que realiza la Secretaría de Control Interno a través de la Dirección de Auditoría de Obra Pública es la asistencia a concursos de obra. Durante el ejercicio fiscal 2018 se asistió a **44**.



3.4 Entregas recepción de obras.

Dentro de las actividades de la Dirección de Auditoría de Obra Pública, se asistió a 67 entregas recepción de las obras que a continuación se mencionan:

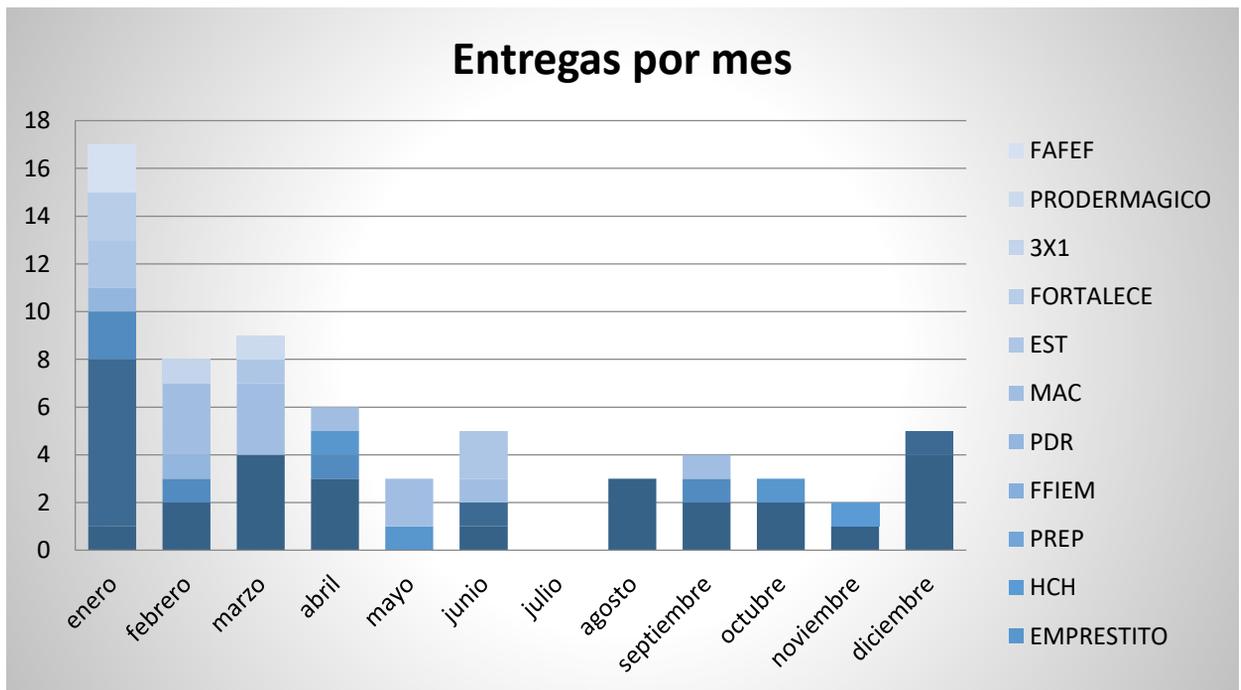
1	Pavimentación de calle 24 de febrero de calle 21 de marzo hacia calle sin nombre y calle sin nombre de calle 24 de febrero a 9 de febrero, La Negreta, Corregidora, Qro.
2	Ampliación de red eléctrica en Col. Ampliación los Ángeles, red de alumbrado público en Praderas de Guadalupe, red de energía eléctrica en Charco Blanco, Corregidora, Qro.
3	Red de drenaje sanitario en Calle Limón, Charco Blanco, Corregidora, Qro.
4	Forjado de gradas en Primaria Justo Sierra, Charco Blanco, Corregidora, Qro.
5	Revestimiento dren de Los Olvera de Calle Aristóteles, Corregidora, Qro.
6	Mejoramiento de superficie de rodamiento y banquetas en colonia Tejeda, Corregidora, Qro.
7	Red de alumbrado público en praderas de Guadalupe, Los Ángeles, Corregidora, Qro.
8	Red de alumbrado público en los Ángeles, Los Ángeles, Corregidora, Qro.
9	Ampliación de red eléctrica en colonia Ampliación Los Ángeles, Los Ángeles, Corregidora, Qro.
10	Urbanización integral de calles en Colonia Vistas del Sol, Corregidora, Qro.
11	Introducción de red de drenaje en Colonia Praderas de Lourdes, Praderas de Lourdes, Corregidora, Qro.
12	Empedrado de calles: Valle 6, Valle 9, Valle 12, Valle 13, Valle 14 y Valle 15 Col. Valle de los Pinos, Corregidora, Qro.
13	Construcción de parque en Paseo Tejeda y Paseo de Belgrado, Col. Residencial Hacienda Real Tejeda, Corregidora, Qro.
14	Trabajos de urbanización en Calle Villa de Oro en Colonia Villa Dorada, Corregidora, Qro.
15	Sustitución de superficie de pavimento, mejoramiento de banquetas y alumbrado público en colonia Candiles, Candiles, Corregidora, Qro.

16	Empedrado de calles: Eucalipto, Roble, Cedros, Mezquite, Col. Valle Arboledas, Corregidora, Qro.
17	Pavimentación de calle Jazmín de libramiento sur poniente de Querétaro hacia calle sin nombre, Pavimentación de calle Jazmín de libramiento Sur Poniente de Querétaro a calle Revolución, Pavimentación de calle azucenas de calle Jazmín a privada Clavel y calle Dalia de calle Jazmín hacia calle camelinas, La Negreta, Corregidora, Qro.
18	Drenaje pluvial en Colonia Los Ángeles, Los Ángeles. Corregidora, Qro.
19	Pavimentación de Calle 24 de Febrero de Calle 21 de Marzo Hacia Calle sin nombre y Calle sin nombre de Calle 24 de Febrero a 9 de Febrero, La Negreta Corregidora, Qro.
20	Construcción de Bordo Peñitas, Charco Blanco, Corregidora, Qro.
21	Empedrado de acceso a la Comunidad de el Romeral, Corregidora, Qro.
22	Torrentera pluvial en Avenida Camino Real, Cumbres del Roble, Corregidora, Qro.
23	Plaza Cívica de Lourdes segunda etapa, Lourdes Corregidora, Qro.
24	Trabajos de urbanización y obras menores en colonia Emiliano Zapata, Corregidora, Qro.
25	Trabajos de urbanización y obras menores en colonia Francisco Villa, Francisco Villa, Corregidora, Qro.
26	Trabajos de urbanización y obras menores en colonia Lomas del Campestre, Tierra y Libertad, Corregidora, Qro.
27	Trabajos de urbanización y obras menores en colonia San José de Los Olvera, Tramo III, San José de Los Olvera, Corregidora, Qro.
28	Trabajos de urbanización y obras menores en colonia Emiliano Zapata Tramo I, Corregidora, Qro.
29	Rehabilitación del Parque Misión San José, La Negreta, Corregidora, Qro.
30	Regeneración vial de incorporaciones y ampliaciones de puente vehicular sobre Río El Pueblito, Corregidora, Qro.
31	Porterías, piso de concreto y pintura en cancha de usos múltiples, Candiles, Corregidora, Qro.
32	Casa de salud en San Francisco,, Corregidora, Qro

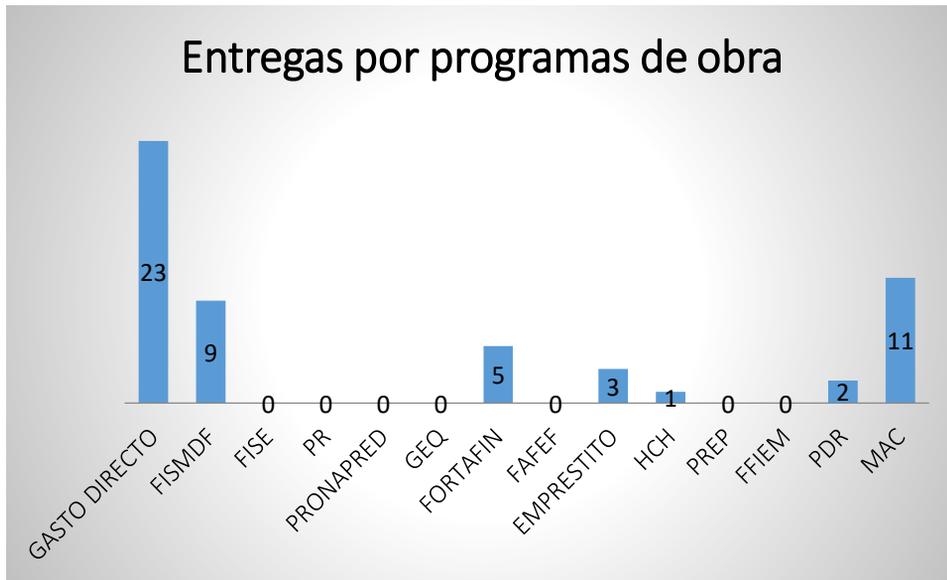
33	Urbanización de calles en Praderas de Guadalupe, Corregidora, Qro.
34	Techumbre en canchas de usos múltiples en la Unidad Deportiva de El Pueblito , Corregidora, Qro
35	Trabajos de urbanización y obras menores en la Comunidad de el Progreso, Corregidora, Qro.
36	Trabajos de urbanización y obras menores en colonia San José de los Olvera Tramo II, San José de los Olvera, Corregidora, Qro.
37	Trabajos de obras urbanización y obras menores en colonia San José de los Olvera Tramo I, San José de los Olvera, Corregidora, Qro.
38	Ampliación de puente vehicular y vialidad en Camino Purísima de San Rafael, Corregidora, Qro.
39	Mejoramiento de imagen urbana en la calle Pedro Urriaga, Colonia El Pueblito, Corregidora, Qro.
40	Rehabilitación de vialidad Callejón De los Mendoza, En El Pueblito, Corregidora, Qro.
41	Cubierta con Arco techo para CBTIS 118, El Pueblito, Corregidora, Qro.
42	Construcción del Museo de Sitio en Zona Arqueológica del Cerrito, El Pueblito, Corregidora, Qro.
43	Construcción de Oficinas y Almacén de Área de Eventos en Presidencia, El Pueblito, Corregidora, Qro.
44	Trabajos Complementarios en Cubierta Arco techo COBAQ 3, El Pueblito, Corregidora, Qro.
45	Alberca en Unidad Deportiva Candiles, Candiles, Corregidora, Qro.
46	Construcción del Museo de sitio en zona arqueológica del Cerrito, El Pueblito, Corregidora, Qro.
47	Trabajos de urbanización y obras menores en colonia Reforma Agraria, Reforma Agrarias, Corregidora, Qro.
48	Solución pluvial de vialidades en pirámides, Pirámides, Corregidora, Qro.
49	Trabajos complementarios en oficinas de atención y usuarios por incorporación de oficinas de catastro, El Pueblito, Corregidora, Qro.
50	Baños teatro popular, El Pueblito, Corregidora, Qro.
51	Obras complementarias en calle Tilaco, Colinas del Bosque, Corregidora, Qro
52	Construcción de Módulos de Seguridad Ciudadana, Corregidora, Qro.
53	Pavimentación de calle paseo Misión de Tilaco de calle Josefa Ortiz de Domínguez hacia calle Paseo Misión de Bucareli. Corregidora, Qro.
54	Pavimentación asfáltica, banquetas, drenaje, pluvial y sanitario, alumbrado y agua potable calle Josefa Ortiz de Domínguez, Corregidora, Qro.
55	Mejoramiento de pavimento en calles, San Rafael, San Mateo y San Miguel en los Ángeles, Corregidora, Qro.
56	Trabajos de urbanización y obras menores tramo 1, Lourdes, Corregidora, Qro.
57	Barda perimetral en escuela Carlos Fuentes Macías en col. Amanecer Balvanera, Corregidora, Qro.
58	Línea de drenaje en colonia Santuarios, Santuarios, Corregidora, Qro.
59	Dren pluvial La Negreta, Corregidora, Qro.

60	Trabajos de obras viales municipio de Corregidora, Qro.
61	Obras de contingencia por cuestiones climatológicas, municipio de Corregidora, Qro.
62	Revestimiento dren Los Olvera (Zona Oriente) Los Olvera, Corregidora, Qro.
63	Urbanización de calle en zona oriente de la comunidad de Bravo, Corregidora, Qro.
64	Construcción de vaso regulador San Gabriel, Corregidora, Qro.
65	Solución pluvial Villas Campestre, Corregidora, Qro.
66	Construcción de drenaje pluvial en calle Maristas, Colonia Bernardo Quintana, Corregidora, Qro.
67	Mantenimiento de drenes en El Municipio de Corregidora, Qro.

De las cuales se distribuyeron a lo largo del año de la siguiente manera:



Y por programa de inversión se entregaron durante el ejercicio 2018 como se muestra a continuación:



3.5 Asistencia a reuniones de COPLADEM.

Durante el ejercicio fiscal 2018, se participó en **10** reuniones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), siendo sesiones ordinarias todas.

IV. Otras acciones

Acciones de Agenda Ciudadana

Las acciones referentes al compromiso municipal para el cumplimiento de **Agenda Ciudadana** durante el 2018 fueron desde el contacto inicial con observatorio ciudadano el pasado 18 de octubre para conocer los detalles de su pedimento.

Se acordó dar cumplimiento en la medida de lo posible a 46 indicadores municipales basados en 5 ejes rectores:

Integridad en el servicio público

Seguridad pública

Equidad de género

Combate a la pobreza y cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible

Recaudación y ejercicio del gasto público

Se involucran las siguientes Secretarías, Institutos, Direcciones y Jefaturas para dar cumplimiento con respecto a las gestiones municipales 2018 – 2021:

- Secretaría de Obras Públicas
- Secretaría de Administración
- Secretaría de Ayuntamiento
- Secretaría de Desarrollo Social
- Secretaría de Seguridad Pública
- Secretaría de Tesorería y Finanzas
- Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología
- Desarrollo Integral de la Familia
- Dirección General del Instituto Municipal de la Mujer
- Jefatura de Gabinete / Corregidora Avanza Contigo
- Dirección de Gestión y Planeación
- Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción

Línea de tiempo Agenda Ciudadana, primer semestre 2019



