

# GOBIERNO MUNICIPAL

## JALPAN DE SERRA

**C. Efraín Muñoz Cosme, Presidente Constitucional** del municipio de Jalpan de Serra, estado de Querétaro, en ejercicio de la facultad que me confiere lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, a los habitantes de este Municipio hago saber que el Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 01 del mes de febrero de 2023, aprobó en el punto 6 numeral del orden del día por mayoría de votos el **REGLAMENTO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.**, como sigue:

“Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 2, 30 fracción I, 146, 147, 148 fracción II, 150, 151, 152, 153, 154 y 155 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como el artículo 17 fracción IXX del Reglamento Interior del Ayuntamiento del municipio de Jalpan de Serra, Qro., y

Por lo anterior, se aprueba por mayoría absoluta de votos de los integrantes del Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Qro., en Sesión Ordinaria número 51 de Cabildo celebrada el 1 de febrero de 2023 el siguiente:

### CONSIDERANDO:

- 1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el diverso 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, los Municipios están dotados de autonomía y patrimonio propio y los Ayuntamientos se encuentran facultados para emitir disposiciones administrativas de carácter general y obligatorio dentro de su respectivo ámbito de competencia.
- 2.- Que es de interés de la presente Administración Pública Municipal impulsar reformas y adecuaciones reglamentarias que tengan por objeto la modernidad del marco normativo municipal, mediante la creación e integración de los ordenamientos legales y mecanismos que promuevan un mejor y más eficiente desempeño de la función gubernamental municipal y en el ámbito de la vigilancia en el actuar de los servidores públicos.
- 3.- Las necesidades de nuestra sociedad, requiere llevar a cabo una eficaz y transparente rendición de cuentas, mediante la supervisión constante del manejo de las finanzas públicas, considerando que la rendición de cuentas de los gobernantes ante la ciudadanía y
- 4.- Que la sociedad del municipio de Jalpan de Serra, al contar con un Órgano Interno de Control, que permita ofrecer a la ciudadanía, la certeza de la correcta supervisión, prevención, vigilancia, control, fiscalización y evaluación de la gestión pública, con el objetivo de que los recursos humanos, materiales y financieros, se administren y ejerzan adecuadamente conforme a los planes, programas y presupuesto aprobados por el Ayuntamiento, perfeccionando con ello los mecanismos de fiscalización de recursos, contribuyendo a lograr una mayor claridad en el ejercicio de la gestión pública.
- 5.- El Órgano Interno de Control del Municipio de Jalpan de Serra, Qro., es el Organismo encargado de la aplicación del Sistema Municipal de Prevención, Vigilancia, Control, Fiscalización y Evaluación, con el objetivo de que los recursos humanos, materiales y financieros se administren y se ejerzan adecuadamente, constituyéndose en un órgano encargado de salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público en la Administración Pública Municipal.
- 6.- En virtud de lo anterior, a fin de salvaguardar la legalidad y seguridad jurídica de las resoluciones que llegare a dictar El Órgano Interno de Control, es menester dotarle de la reglamentación necesaria que norme, a través de las reformas y adecuaciones necesarias ahora propuestas por esta iniciativa para brindar una mejor calidad de servicio al ciudadano y control en el ejercicio de la asistencia a las diversas instituciones gubernamentales municipales.
- 7.- La presente iniciativa de reforma y adecuación de este Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro, constituye por tanto un paso hacia el fortalecimiento de la Reglamentación Municipal.

8.- Que en lo específico la presente iniciativa se señala como novedoso las definiciones de quiénes tendrán el carácter de unidades fiscalizadoras, como apoyo al Órgano Interno de Control con sus facultades que se confieren para su desempeño de sus funciones así con la reforma para que con esto se garantice que todos los servidores públicos ejerzan las atribuciones que el marco normativo aplicable les atribuye con un estricto sentido de justicia como último fin del Municipio. De igual manera se pretende que sea una instancia revisora entre las entidades del municipio y que tenga la debida competencia en la prevención, fiscalización, investigación y en consecuencia, sancionar faltas de responsabilidades administrativas y actos de corrupción, para ello entrará en vigor el presente Reglamento del Órgano Interno de Control, del Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro., al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, " LA SOMBRA DE ARTEAGA".

Por lo anteriormente expuesto fundado y motivado, de acuerdo a lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 146, 147, 148, 149 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Querétaro, se expide el siguiente:

## **REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QUERÉTARO.**

### **Libro Primero De las Disposiciones Sustantivas**

#### **Título Primero De las Disposiciones Generales**

#### **Capítulo Primero Del Objeto, Ámbito de Aplicación y Sujetos del Reglamento**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro y tiene por objeto:

- I. Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos;
- II. Establecer las faltas administrativas graves y no graves de los Servidores Públicos y particulares, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto;
- III. Establecer las sanciones por la comisión de faltas de servidores públicos y particulares, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto;
- IV. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas; y
- V. Crear las bases para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento se entenderá:

- I. Autoridad Fiscalizadora: Las autoridades municipales que, en términos de las disposiciones legales están facultadas para llevar a cabo la fiscalización de recursos públicos;
- II. Autoridad investigadora: La encargada de la investigación de faltas administrativas;
- III. Autoridad substanciadora: La que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora;

- IV.** Autoridad Resolutora: Tratándose de faltas administrativas no graves, lo serán la unidad de responsabilidad administrativa o el Servidor Público asignado en el Órgano Interno de Control. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal;
- V.** Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- VI.** Declarante: El Servidor Público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal en los términos de la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables;
- VII.** Denunciante: La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las autoridades Investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas;
- VIII.** Ente Público: Las dependencias y entidades de la administración pública Municipal, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados;
- IX.** Entidades: Las entidades paramunicipales a las que la Ley les otorgue tal carácter;
- X.** Entidad Superior de Fiscalización: La Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro;
- XI.** Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa: El expediente derivado de la investigación que las autoridades investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas;
- XII.** Faltas Administrativas: Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General, Ley Estatal y en el presente Reglamento;
- XIII.** Falta Administrativa no grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la Ley General, Ley Estatal, cuya sanción corresponde al órgano interno de control;
- XIV.** Falta Administrativa Grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley General y Ley Estatal, cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XV.** Faltas de Particulares: Las personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley General cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XVI.** Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General, Ley Estatal, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;
- XVII.** Ley General: La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII.** Ley Estatal: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
- XIX.** Magistrado: El Magistrado del Tribunal;
- XX.** Organismos Constitucionales Autónomos: Los organismos a los que la Constitución Política del Estado de Querétaro otorga expresamente autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio;

- XXI.** Órgano Interno de Control: La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos;
- XXII.** Paramunicipales: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXIII.** Plataforma Digital Nacional: La plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXIV.** Sistema Estatal Anticorrupción: El Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro previsto por el artículo 38 ter de la Constitución Política del Estado de Querétaro;
- XXV.** Secretaría: La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XXVI.** Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos municipales y paramunicipales, conforme a lo dispuesto en las fracciones III y IV del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXVII.** Sistema Nacional Anticorrupción: La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, prevista por el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXVIII.** Tribunal: El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro;
- XXIX.** Reglamento: Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro;
- XXX.** Rendición de cuentas: Unidad encargada de llevar el control sobre el cumplimiento de las declaraciones patrimoniales y de interés;
- XXXI.** Auditores: El personal comisionado y encargado de realizar los trabajos de auditoría a las Entidades o Áreas fiscalizadas, de conformidad con las normas y las disposiciones técnicas y jurídicas aplicables;
- XXXII.** Cédula de aclaraciones: Es el documento en el que se proporcionan los argumentos, la información y documentación en original y/o copia certificada, con que se pretende aclarar, atender, desvirtuar o solventar los señalamientos, hallazgos o recomendaciones determinados en la Cédula de Resultados Preliminares, mismo que deberá firmarse por los servidores públicos presuntamente responsables, y remitirse vía oficio, por el Titular de la Entidad o Área Fiscalizada durante el periodo que corresponda;
- XXXIII.** Cédula de Resultados Preliminares: Es el documento mediante el cual el Órgano Interno de Control da a conocer a la Entidad o Áreas Fiscalizadas, en su caso, los señalamientos, hallazgos o recomendaciones determinados como resultado del proceso de fiscalización practicado;
- XXXIV.** Orden de Fiscalización: Es el documento expedido por el Titular del Órgano Interno de Control, dirigido a la Entidad o Áreas Fiscalizadas, mediante el cual se notifica el inicio del proceso de fiscalización, al servidor público que acredite la titularidad o representación legal;
- XXXV.** Reunión de aclaraciones a resultados preliminares: Es la reunión llevada a cabo entre la Entidad o Áreas Fiscalizadas y el Órgano Interno de Control a través de sus Enlaces y personal comisionado, con el fin de que sean presentados los argumentos, la información y/o documentación con que se pretende aclarar, atender, desvirtuar o solventar los señalamientos, hallazgos y las recomendaciones, derivados de la revisión de la cuenta pública y contenidas en la Cédula de Aclaraciones;

- XXXVI.** E. Firma: Es el conjunto de datos y caracteres que te identifica al realizar trámites y servicios por internet en el SAT, así como en otras Dependencias, Entidades Federativas, Municipios y la iniciativa privada.

Los términos previstos en el presente artículo, podrán ser utilizados en plural o singular, sin afectar su significado.

Artículo 3. Son sujetos de este Reglamento:

- I. Los Servidores Públicos que laboren en la Administración Pública Municipal de Jalpan de Serra, Querétaro, tanto dependencias desconcentradas, descentralizadas y paramunicipales;
- II. Aquellas personas que habiendo fungido como Servidores Públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la Ley General, Estatal y el presente Reglamento, y;
- III. Los particulares vinculados con faltas administrativas no graves.

### **Capítulo Segundo De los Principios y Directrices que rigen la Actuación de los Servidores Públicos**

Artículo 4. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, crearán y mantendrán condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del municipio en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada Servidor Público.

Artículo 5. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las directrices previstas en la Ley General, Ley Estatal y el Presente Reglamento.

### **Capítulo Tercero De las Autoridades Competentes**

Artículo 6. Serán autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento, así como las demás disposiciones jurídicas por cuanto corresponda a los sujetos referidos en su artículo 3:

- I. El Órgano Interno de Control del municipio de Jalpan de Serra, Querétaro;
- II. El Órgano Interno de Control de las dependencias descentralizadas y paramunicipales.

Artículo 7. El Órgano Interno de Control, tendrá a su cargo la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, el Órgano Interno de Control será competente para investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos por la Ley General, Ley Estatal y el presente Reglamento.

En el supuesto de que las Autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que ésta proceda en los términos previstos en la Ley General, en la Ley Estatal y el presente Reglamento.

Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, el Órgano Interno de Control será competente para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción;

- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local;
- IV. Conocer de las posibles faltas administrativas no graves que detecte la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, para que continúe la investigación respectiva y promueva las acciones que procedan.

Artículo 8. La Entidad Superior de Fiscalización será competente para investigar y substanciar el procedimiento por las faltas administrativas graves.

Cuando la citada entidad detecte posibles faltas administrativas no graves dará cuenta de ello al Órgano Interno de Control del Municipio de Jalpan de Serra, para que continúe la investigación respectiva y promueva las acciones que procedan.

Artículo 9. El Tribunal, además de las facultades y atribuciones conferidas en su legislación orgánica y demás normatividad aplicable, estará facultado para resolver la imposición de sanciones por la comisión de faltas administrativas graves y de particulares, conforme a los procedimientos previstos en la Ley General, en la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 10. Cuando las autoridades investigadoras determinen que de los actos u omisiones investigados se desprenden tanto la comisión de faltas administrativas graves como no graves por el mismo Servidor Público, por lo que hace a las faltas administrativas graves substanciarán el procedimiento en los términos previstos en la Ley General, en la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, a fin de que sea el Tribunal el que imponga la sanción que corresponda a dicha falta. Si el Tribunal determina que se cometieron tanto faltas administrativas graves, como faltas administrativas no graves, al graduar la sanción que proceda tomará en cuenta la comisión de estas últimas.

Artículo 11. Cuando los actos u omisiones de los Servidores Públicos materia de denuncias, queden comprendidos en más de uno de los casos sujetos a sanción y previstos en el artículo 38 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, los procedimientos respectivos se desarrollarán en forma autónoma según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda, debiendo las autoridades competentes, turnar las denuncias a quien deba conocer de ellas. No podrán imponerse dos veces por una sola conducta sanciones de la misma naturaleza.

La atribución del Tribunal para imponer sanciones a particulares en términos de la Ley General, de la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, no limita las facultades de otras autoridades para imponer sanciones administrativas a particulares, conforme a la legislación aplicable.

## **Título Segundo De la Estructura Orgánica**

Artículo 12. El Órgano Interno de Control se conforma orgánicamente de la siguiente manera:

- I. Un Titular;
- II. Una Unidad de Prevención
- III. Una Unidad de Rendición de Cuentas;
- IV. Una Unidad de Investigación;
- V. Una Unidad de Substanciación y Resolución;

- VI. Una Unidad de Notificación; y
- VII. Una Secretaría Administrativa.

### **Capítulo Primero** **Del Titular del Órgano Interno de Control**

Artículo 13. Al frente del Órgano Interno de Control, estará un Titular quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere expresamente el presente Reglamento, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 14. Para ser Titular del Órgano Interno de Control, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener una residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su nombramiento;
- III. Tener a los menos 27 años de edad al momento de su nombramiento;
- IV. Acreditar una experiencia mínima de 5 años de ejercicio profesional;
- V. Contar con título de Licenciado en Derecho y/o en Contaduría, con su respectiva cédula profesional;
- VI. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad;
- VII. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal;
- VIII. Ser nombrado por el Ayuntamiento en apego al artículo 30, fracción XXXIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en relación al artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

Artículo 15. Corresponde al Titular del Órgano Interno de Control:

- I. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- II. Dictar las medidas administrativas para la organización y correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control, así como emitir los acuerdos correspondientes a éstas;
- III. Designar, remover, dirigir y coordinar al personal adscrito al Órgano Interno de Control;
- IV. Instruir al personal adscrito al Órgano Interno de Control para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto del mismo;
- V. Emitir la normativa que resulte necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables;
- VI. Instruir a la Unidad de Prevención a efecto de implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como ordenar la revisión de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, Estatales y Municipales según corresponda en el ámbito de su competencia;
- VII. Instruir a la Unidad de Rendición de Cuentas a efecto de implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- VIII. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local;
- IX. Ordenar la evaluación anual del resultado de las acciones que se hayan implementado para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- X. Llevar a cabo la valoración de las recomendaciones que los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción e informar de la atención prestadas a las mismas y en su caso sus avances y resultados;
- XI. Representar al Órgano Interno de Control en el ámbito de su competencia;

- XII. Elaborar y proponer los proyectos e iniciativas de Reglamentos, acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto del Órgano Interno de Control, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- XIII. Ordenar el inicio de la fiscalización de cualquier Dependencia de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Presentar el Programa Anual de Auditoría en el mes de enero ante el Ayuntamiento, mismo que tendrá carácter interno y que se llevará a cabo de manera independiente y autónoma de cualquier otra forma de control y fiscalización;
- XV. Coordinar en el ámbito municipal, la integración del documento de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal; estableciendo para tal fin una estrecha relación de colaboración con las Dependencias del Municipio y la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XVI. Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, valores, control y evaluación de la administración pública;
- XVII. Emitir opinión sobre normas y procedimientos de control y evaluación en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como la contratación de deuda, manejo de fondos y valores, y obras públicas;
- XVIII. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación de Obra Pública;
- XIX. Promover un programa de capacitación y actualización orientada a los comités ciudadanos de control y vigilancia para elevar su eficiencia en lo que se refiere a la supervisión y control de obra pública;
- XX. Establecer las bases conforme a las cuales se promoverá y operará la Contraloría Social en la ejecución de obra pública;
- XXI. Contribuir a la práctica de transparencia y redención de cuentas, que contribuyan a lograr objetivos y estrategias en materia de Contraloría Social;
- XXII. Verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados para las obras o servicios;
- XXIII. Implementar acciones para la integración y la operación de la Contraloría Social;
- XXIV. Proporcionar a los beneficiarios, conocimiento y mecanismo que les permitan realizar las actividades de Contraloría Social como apoyo;
- XXV. Verificar se constituya por lo menos un Comité por cada localidad en la que se ejecute obra pública, atendiendo a las características de operación de dicho programa;
- XXVI. Elaborar los criterios y procedimientos para la verificación de las actividades de promoción de la contraloría social, así como de los resultados de las actividades de los Comités;
- XXVII. Verificar la participación ciudadana en la planeación, ejecución y control de la obra pública, apoyos o servicios derivados de los programas de desarrollo social;
- XXVIII. Comisionar como auditor al personal que llevará a cabo el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública;
- XXIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

## **Capítulo Segundo**

### **Del Titular de la Unidad de Prevención**

Artículo 16. Estará a cargo de la Unidad un titular, que podrá ser un Auxiliar y/o Auxiliar Jurídico, y tendrá las facultades y obligaciones que le confiera el Titular del Órgano Interno de Control, el presente Reglamento, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 17. Para ser Titular de la Unidad de Prevención, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener una residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su nombramiento;
- III. Tener a los menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- IV. Contar con título de Licenciado en Derecho y/o en Contaduría, con su respectiva cédula profesional;



- V. Acreditar una experiencia mínima de 3 años de ejercicio profesional;
- VI. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad;
- VII. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal.

Artículo 18. Corresponde al Titular de la Unidad de Prevención.

- I. Elaborar el Programa Anual de Auditorías que deberá ser presentado al Ayuntamiento para su aprobación;
- II. Establecer los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización;
- III. Proponer, en los términos y plazos establecidos por las leyes aplicables, las modificaciones a los principios, normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad; a las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública; así como todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de las auditorías;
- IV. Verificar que las dependencias o áreas fiscalizadas, capten, recauden, custodien, administren, apliquen o ejerzan recursos públicos, conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas presupuestales y en apego a las disposiciones aplicables;
- V. Verificar que las operaciones que realicen las dependencias o áreas fiscalizadas, sean acordes con su Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos y se efectúen con apego a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados por el municipio, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados se ejercieron en los términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Requerir a las personas físicas, morales o a terceros que se hayan beneficiado con la contratación de obras, bienes o servicios, la documentación justificativa y soporte del gasto erogado;
- VIII. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que a juicio del Órgano Interno de Control, sea necesaria para llevar a cabo la auditoría correspondiente, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de las dependencias o áreas fiscalizadas; paramunicipales; órganos desconcentrados y particulares;
- IX. Revisar la existencia, procedencia y registro de los Activos y Pasivos de las Entidades Fiscalizadas;
- X. Coordinar la capacitación a los servidores públicos que manejen, auditen, custodien o ejerzan recursos públicos;
- XI. Implementar los mecanismos internos de prevención de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos que establece la Ley General, la Ley Estatal y el presente reglamento;
- XII. Solicitar la información financiera, incluyendo los registros contables, presupuestarios, y programáticos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que los entes públicos están obligados a operar con el propósito de consultar la información contenida en los mismos;
- XIII. Implementar acciones para orientar el criterio que deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción, debiendo ser estos implementados por las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XIV. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- XV. Emitir opinión técnica para la promulgación del Código de Ética conforme a los Lineamientos que expida el Sistema Nacional Anticorrupción para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente el desempeño que los Servidores Públicos deberán observar, mismo que deberá hacerse de conocimiento de los Servidores Públicos de la Dependencia o entidad de que se trate;
- XVI. Evaluar anualmente el resultado de las acciones que se hayan implementado y proponer en su caso, las modificaciones que resulten procedentes;

- XVII. Valorar las recomendaciones que los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño, control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción. Debiendo informar a dichos órganos de la atención que se dé a éstas y en su caso, sus avances y resultados;
- XVIII. Verificar que los servidores públicos municipales y paramunicipales, en el ejercicio de sus funciones, cumplan con la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XIX. Verificar que se cumplan con las normas emitidas por el Sistema Nacional de Fiscalización;
- XX. Establecer los mecanismos que permitan promover y permitan la participación de la sociedad en la generación de políticas públicas dirigidas al combate de las distintas conductas que constituyen faltas administrativas;
- XXI. Llevar el registro de la información relativa a los nombres y adscripción de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prorrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, en el sistema a que se refiere la fracción II del artículo 49 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de los formatos y mecanismos que se establezcan por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, debiendo publicar dicha información en la página oficial del Municipio;
- XXII. Implementar previa autorización del Titular del Órgano Interno de Control, el protocolo de actuación que en materia de contrataciones expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en términos de la Ley General, Ley Estatal y del presente Reglamento;
- XXIII. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los Contratantes para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones de la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías;
- XXIV. Realizar inspecciones a efecto de verificar que el personal adscrito a la nómina del Municipio de Jalpan de Serra, Qro., se encuentre en sus áreas de trabajo;
- XXV. Atender las Auditorías externas que efectúe la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, la Secretaría de la Contraloría del Estado de Querétaro y de cualquier otro organismo con carácter de Auditor Externo;
- XXVI. Dar seguimiento a las recomendaciones que emitan las autoridades fiscalizadoras.
- XXVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19. Corresponde al auditor:

- I. Ejecutar el Programa Anual de Auditorías que deberá ser presentado al Ayuntamiento para su aprobación;
- II. Establecer los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización;
- III. Practicar auditorías de desempeño y cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes, programas, conforme a los indicadores establecidos en el Presupuesto de Egresos y tomando en cuenta el Plan Municipal de Desarrollo, los programas operativos de las Entidades Fiscalizadas, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y, en su caso, el uso de recursos públicos;
- IV. Verificar que las dependencias o áreas fiscalizadas, capten, recauden, custodien, administren, apliquen o ejerzan recursos públicos, conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas presupuestales y en apego a las disposiciones aplicables;
- V. Verificar que las operaciones que realicen las dependencias o áreas fiscalizadas, sean acordes con su Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos y se efectúen con apego a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados por el municipio, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados se ejercieron en los términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Requerir a las personas físicas, morales o a terceros que se hayan beneficiado con la contratación de obras, bienes o servicios, la documentación justificativa y soporte del gasto erogado;
- VIII. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que a juicio del Órgano Interno de Control, sea necesaria para llevar a cabo la auditoría correspondiente, sin importar el

- carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de las dependencias o áreas fiscalizadas; paramunicipales; órganos desconcentrados y particulares;
- IX. Revisar la existencia, procedencia y registro de los Activos y Pasivos de las Entidades Fiscalizadas;
  - X. Fiscalizar el financiamiento público en los términos establecidos en este Reglamento, así como en las demás disposiciones aplicables;
  - XI. Solicitar la información financiera, incluyendo los registros contables, presupuestarios, y programáticos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que los entes públicos están obligados a operar con el propósito de consultar la información contenida en los mismos;
  - XII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia;
  - XIII. Evaluar anualmente el resultado de las acciones que se hayan implementado y proponer en su caso, las modificaciones que resulten procedentes;
  - XIV. Verificar que los servidores públicos municipales y paramunicipales, en el ejercicio de sus funciones, cumplan con la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
  - XV. Verificar que se cumplan con las normas emitidas por el Sistema Nacional de Fiscalización;
  - XVI. Implementar previa autorización del Titular del Órgano Interno de Control, el protocolo de actuación que en materia de contrataciones expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en términos de la Ley General, Ley Estatal y del presente Reglamento;
  - XVII. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los Contratantes para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones de la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías;
  - XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento, Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 20. Reglas adjetivas generales para el proceso de fiscalización:

- I. La notificación de la Orden de Fiscalización Interior, será realizada por personal del Órgano Interno de Control;
- II. El levantamiento de Acta de Inicio del Proceso de Fiscalización será realizado por el personal comisionado con carácter de auditor y el Titular del Órgano Interno de Control;
- III. El procedimiento iniciará con la notificación de la Orden de Fiscalización, emitida por el Titular del Órgano Interno de Control a la Entidad o Áreas Fiscalizadas en el domicilio legal de éstas, o en el domicilio del Órgano Interno de Control, mediante oficio con acuse de recibo del área o Unidad Administrativa encargada de recibir la documentación, por el Titular o por el servidor público que acredite la representación legal de la Entidad o Área Fiscalizada;
- IV. En la Orden de Fiscalización se indicará el plazo en el cual se deberá proporcionar en el domicilio del Órgano Interno de Control, la información y/o documentación requerida, así como:
  - a. La denominación de la Entidad o área Fiscalizada a la que se dirige;
  - b. La relación de la información, documentación, libros, registros, etc., que se solicitan;
  - c. El objeto de la revisión;
  - d. El periodo presupuestal a fiscalizar;
  - e. Las disposiciones legales que la fundamenten;
  - f. El requerimiento de la designación del funcionario que fungirá como personal de Enlace para atender el proceso de fiscalización; y
  - g. Convocar a reunión para celebrar el acta de inicio.
- V. Los informes o documentos requeridos deberán ser proporcionados por el Titular o por el servidor público que acredite la representación legal de la Entidad o Áreas Fiscalizadas, en original o copia certificada expedida por el funcionario de la Entidad Fiscalizada facultado para ello, o por fedatario público. La documentación e información que se presente deberá estar debidamente identificada, foliada y relacionada por la Entidad o Área Fiscalizada; asimismo, deberá celebrarse un acta circunstanciada para hacer costar la recepción de información y/o documentación;

- VI. Si como parte del proceso de revisión el Órgano Interno de Control requiere realizar visitas, inspecciones o solicitar documentación adicional, en los términos de la fracción IV, del presente artículo, notificará a la Entidad o Áreas Fiscalizadas para que éstas atiendan dicho requerimiento. En las visitas e inspecciones se deberá designar al servidor público con facultades suficientes, que acompañe al personal actuante a realizar las inspecciones o visitas y se levantará acta circunstanciada de éstas;
- VII. Al término de la revisión, se notificará mediante oficio al Titular o representante legal de la Entidad o Áreas Fiscalizadas del ejercicio fiscal que corresponda, la Cédula de Resultados Preliminares que contiene señalamientos, hallazgos o recomendaciones derivadas del Proceso de fiscalización;
- VIII. En el mismo oficio que señala la fracción anterior, se citará al Titular o representante legal de la Entidad o Áreas Fiscalizadas del ejercicio fiscal que corresponda, para que comparezca a Reunión de Aclaraciones a los Resultados Preliminares al domicilio del Órgano Interno de Control, en fecha y hora cierta, a efecto de que presente la Cédula de Aclaraciones correspondiente, respecto de los señalamientos, hallazgos o recomendaciones determinadas en la Cédula de Resultados Preliminares;
- IX. La Cédula de Aclaraciones deberá firmarse por los servidores públicos presuntamente responsables, y remitirse vía oficio, por el Titular de la Entidad o Áreas Fiscalizadas del ejercicio fiscal que corresponda, asimismo la información y/o documentación que se anexe, deberá presentarse en original y/o copia certificada. Se tendrá por no presentada la Cédula de Aclaraciones y sus anexos, cuando no sean remitidos en los términos antes señalados;
- X. La citación señalada en la fracción VIII, se realizará con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la reunión, adjuntando la Cédula de Resultados Preliminares de la revisión practicada en los términos de Ley. La Entidad o Áreas Fiscalizadas podrán solicitar se difiera la fecha de la citación hasta 3 días hábiles más. De ser el caso, el Órgano Interno de Control dará respuesta a dicha solicitud;
- XI. En caso de que no comparezca el Titular o Representante legal de la Entidad o Áreas Fiscalizadas del ejercicio fiscal que corresponda, en la fecha y hora señalada, se tendrán por consentidos los señalamientos, hallazgos o recomendaciones detectados, se procederá a celebrar el acta que corresponda y posteriormente a emitir el Informe final;
- XII. Derivado de la Cédula de Aclaraciones y de la documentación soporte presentados en la Reunión de Aclaraciones a los Resultados Preliminares, el Órgano Interno de Control podrá solicitar aclaración y/o información adicional a la Entidad o Áreas Fiscalizadas, misma que deberá ser valorada para efecto de la elaboración del Informe final de auditoría;
- XIII. Una vez que el Auditor comisionado valore las justificaciones, aclaraciones, documentos o informes referidos en la fracción anterior, procederá a emitir el informe final de auditoría, mismo que deberá ser notificado al Titular o Representante legal de la Entidad o Áreas Fiscalizadas del ejercicio fiscal que corresponda;
- XIV. El Órgano Interno de Control deberá pronunciarse en un plazo de 120 días hábiles contados a partir de la recepción de las cédulas de aclaraciones emitidas por las entidades o áreas fiscalizadas, en caso de no hacerlo, se tendrán por atendidas las observaciones y/o recomendaciones;
- XV. El informe final de auditoría que señala la fracción anterior, deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - a. Los criterios de selección, el objetivo, el alcance, los procedimientos de auditoría aplicados y la opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera de la entidad fiscalizada;

- b. El cumplimiento, en su caso, de la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos, de la Ley de Deuda Pública del Estado de Querétaro, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones jurídicas;
- c. Los resultados de la fiscalización efectuada; y
- d. Las observaciones, recomendaciones y/o acciones.

El informe final de auditoría a que se hace referencia la presente fracción tendrá el carácter de público, y se mantendrá en la página de Internet del municipio, en formatos abiertos conforme a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables;

- XVI. El auditor comisionado dará cuenta al Ayuntamiento el informe final de auditoría, en un plazo que no exceda 30 días hábiles contados a partir de que fue emitido;
- XVII. Las actuaciones dentro del proceso de fiscalización se practicarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, excepto los sábados, domingos y aquellos en que no hubiere labores en las oficinas del Órgano Interno de Control.

Se entienden horas hábiles las que median desde las ocho hasta las quince treinta horas.

En los demás casos, cuando requiera, podrá habilitar los días y horas inhábiles para que se practiquen los actos del proceso de Fiscalización necesarios sin afectar su validez, señalando los que hayan de practicarse;

- XVIII. El auditor comisionado dará vista a la unidad de investigación del Órgano Interno de Control del Municipio de Jalpan de Serra, Qro, cuando detecte posibles responsabilidades Administrativas, para que continúen la investigación respectiva y, en su caso inicien el procedimiento sancionador correspondiente en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de las demás disposiciones aplicables.
- XIX. A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicará en forma supletoria la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro, y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y las disposiciones jurídicas aplicables.

### **Capítulo Tercero** **Del Titular de la Unidad de Rendición de Cuentas**

Artículo 21. Estará a cargo de la Unidad un titular, que podrá ser un Auxiliar Contable y/o Auxiliar Jurídico, y tendrá las facultades y obligaciones que le confiera el Titular del Órgano Interno de Control, el presente Reglamento, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 22. Para ser Titular de la Unidad de Rendición de Cuentas, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener una residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su nombramiento;
- III. Tener a los menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- IV. Contar con título de Licenciado en Derecho y/o en Contaduría, con su respectiva cédula profesional;
- V. Acreditar una experiencia mínima de 3 años de ejercicio profesional;
- VI. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad;

- VII. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal.

Artículo 23. Corresponde al Titular de la Unidad de Rendición de Cuentas:

- I. Inscribir y mantener actualizado en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes, asimismo verificará la situación o posible actualización de algún conflicto de interés según la información proporcionada y llevará el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes en términos de la Ley General;
- II. Verificar aleatoriamente las Declaraciones Patrimoniales que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como la evolución del patrimonio de los servidores públicos. Debiendo expedir la Certificación correspondiente en caso de no existir ninguna anomalía;
- III. Resguardar la información de los declarantes en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables en la materia;
- IV. Participar en los actos de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal; así como de sus dependencias y entidades;
- V. Notificar a la unidad de investigación los hallazgos detectados que pudieran ser presuntamente constitutivos de faltas administrativas por la omisión o extemporaneidad en la presentación de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses;
- VI. Notificar a la unidad de investigación las observaciones derivadas de los procesos de entrega recepción que pudieran ser presuntamente constitutivos de faltas administrativas;
- VII. Capacitar a los servidores públicos adscritos al Municipio de Jalpan de Serra, para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses;
- VIII. Capacitar a los servidores públicos adscritos al Municipio de Jalpan de Serra, para el proceso de Entrega Recepción Constitucional;
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Capítulo cuarto Del Titular de la Unidad de Investigación**

Artículo 24. Al frente de la Unidad de Investigación estará un Titular, que podrá ser Auxiliar Jurídico, y tendrá las facultades y obligaciones que le confiera el presente Reglamento, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 25. Para ser Titular de la Unidad de Investigación, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener una residencia en el Municipio mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su nombramiento;
- III. Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- IV. Contar con título de Licenciado en Derecho, con su respectiva cédula profesional;

- V. Acreditar una experiencia mínima de 3 años de ejercicio profesional;
- VI. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad;
- VII. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal.

Artículo 26. Corresponde al Titular de la Unidad de Investigación:

- I. Recibir de la Unidad de Prevención y Fiscalización, los hallazgos detectados que pudieran ser presuntamente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Recibir de la Unidad de Rendición de Cuentas, los hallazgos detectados que pudieran ser presuntamente constitutivos de faltas administrativas;
- III. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- IV. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- V. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- VI. Solicitar y acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter reservado o confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponible las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;
- VII. Practicar las diligencias necesarias en el procedimiento de investigación, incluyendo la práctica de visitas de verificación, para la integración de los expedientes respectivos;
- VIII. Formular requerimientos de información a las dependencias o áreas fiscalizadas, paramunicipales y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación, en términos de lo dispuesto por la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento;
- IX. Solicitar información o documentación a las dependencias públicas, así como a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Aplicar las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, apercibiendo a las dependencias o áreas fiscalizadas, personas físicas y morales requeridas respecto a las sanciones aplicables que pudiesen incurrir en la omisión de datos e información, esto en base a la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento;
- XI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General y la ley Estatal señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas como graves o no graves;
- XII. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Unidad de Substanciación y Resolución;
- XIII. Remitir al Órgano Interno de Control, el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito;

- XIV. Promover el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su caso penal a los servidores públicos del Municipio de Jalpan de Serra, Qro., que, derivado de las auditorías internas y externas, no se formulen observaciones sobre situaciones irregulares presuntamente constitutivas de faltas administrativas;
- XV. Promover el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su caso penal a los servidores públicos del Municipio de Jalpan de Serra, Qro., cuando derivado de las auditorías internas y externas, omita proporcionar información indispensable para esclarecimiento de los hechos;
- XVI. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;
- XVII. Impugnar la determinación de las autoridades resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;
- XVIII. Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Requerir de las dependencias, entidades, autoridades auxiliares municipales, así como de los organismos paramunicipales, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en su área;
- XX. Elaborar los dictámenes técnicos por la falta de solvatación del pliego de observaciones o por las presuntas responsabilidades administrativas;
- XXI. Atender Quejas y Denuncias Ciudadanas;
- XXII. Recibir y tramitar las quejas o denuncias que presenten las dependencias públicas en sus diferentes niveles y los ciudadanos ante el Órgano Interno de Control;
- XXIII. Elaborar un registro de todas y cada una de las quejas o denuncias que ingresen en el libro respectivo;
- XXIV. Elaborar los acuerdos respectivos sobre la recepción de las quejas o denuncias;
- XXV. Privilegiar los mecanismos de solución de controversias contemplados en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, celebrando audiencias conciliatorias entre las partes;
- XXVI. Citar cuando sea necesario, al denunciante o bien al quejoso, para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de servidores públicos por presuntas faltas administrativas, o incluso a otros servidores públicos, que pudieran tener conocimiento de los hechos, con la finalidad de conocer la veracidad de los mismos, así como solicitar que aporten datos, elementos o indicios con los que se demuestre la responsabilidad administrativa del servidor público;
- XXVII. Solicitar a la autoridad competente que, dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, se decreten o se suspendan las medidas cautelares previstas en la normatividad aplicable;
- XXVIII. Interponer el recurso de inconformidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables, en contra de la determinación de la abstención del inicio de procedimiento de responsabilidad administrativa o en contra de la abstención de imposición de sanciones administrativas;



- XXIX. Habilitar cuando sea necesario, días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- XXX. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de sus atribuciones, en ausencia del notificador adscrito al Órgano Interno de Control;
- XXXI. Intervenir en calidad de parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa que deriven de sus investigaciones;
- XXXII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

### **Capítulo Quinto** **Del Titular de la Unidad de Substanciación y Resolución**

Artículo 27. Al frente de la Unidad de Substanciación y Resolución estará un Titular, que podrá ser un Auxiliar Jurídico, y tendrá las facultades y obligaciones que le confiera el presente Reglamento, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 28. Para ser Titular de la Unidad de Substanciación y Resolución, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener una residencia en el Municipio mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su nombramiento;
- III. Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;
- IV. Contar con título de Licenciado en Derecho con cédula profesional;
- V. Acreditar una experiencia mínima de 3 años de ejercicio profesional;
- VI. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad;
- VII. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal.

Artículo 29. Corresponde al Titular de la Unidad de Substanciación y Resolución:

- I. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o bien, prevenir a la autoridad investigadora para que subsane o aclare las omisiones que advierta, o en su caso, tenerlo por no presentado o desecharlo, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. Iniciar y substanciar el procedimiento por la presunta responsabilidad por faltas administrativas cometidas por servidores públicos del Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro, y de particulares en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Ordenar el emplazamiento al probable responsable;
- IV. Celebrar audiencias y comparencias;
- V. Admitir, desahogar, cerrar el periodo probatorio, así como aperturar y cerrar el periodo de alegatos en los procedimientos de presunta responsabilidad administrativa en los términos y plazos que señala el artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- VI. Dictar de manera mancomunada con el Titular del Órgano Interno de Control, la resolución correspondiente;
- VII. Decretar las medidas de apremio y las medidas cautelares que disponga la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como su suspensión y solicitar la colaboración de las autoridades competentes para su ejecución;
- VIII. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, por faltas no graves cometidas por servidores públicos del Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro y de particulares, asimismo, determinar, imponer y ejecutar las sanciones correspondientes;
- IX. Remitir a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal, el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas graves cometidas por servidores públicos del Municipio Jalpan de Serra, Querétaro, y en su caso de particulares, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- X. Ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer;
- XI. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público del Municipio Jalpan de Serra, Querétaro, cuando proceda en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XII. Habilitar cuando sea necesario, días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- XIII. Llevar a cabo la notificación de los actos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, en ausencia del notificador adscrito al Órgano Interno de Control;
- XIV. Requerir la información y documentación necesaria para la resolución de los asuntos de su competencia;
- XV. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo general de expedientes hasta en tanto tenga obligación en los términos de la Ley General de Archivos, lo anterior de manera mancomunada con el titular;
- XVI. Dar fe y certificar todo lo relacionado con los procedimientos y nombrar a las personas que deban llevar a cabo las notificaciones correspondientes;
- XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

### **Capítulo Sexto Del Titular de la Unidad de Notificaciones**

Artículo 30. Al frente de la Unidad de Notificación estará un Titular, que podrá ser un Auxiliar y/o Auxiliar Jurídico, y tendrá las facultades y obligaciones que le confiera el Titular del Órgano Interno de Control, el presente Reglamento, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 31. Para ser Titular de la Unidad de Notificaciones, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener una residencia en el Municipio mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su nombramiento;
- III. Tener al menos 25 años de edad al momento de su nombramiento;

- IV. Contar con título de Licenciado en Derecho y/o Contaduría, con su respectiva cédula profesional;
- V. Acreditar una experiencia mínima de 3 años de ejercicio profesional;
- VI. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad;
- VII. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal.
- VIII. Contar con licencia de manejo vigente.

Artículo 32. Corresponde al Titular de la Unidad de Notificaciones:

- I. Realizar las notificaciones que deriven del Órgano Interno de Control;
- II. Realizar la notificación de las resoluciones de cualquier naturaleza proveídas por la autoridad investigadora, substanciadora y resolutora;
- III. Elaborar toda la documentación relativa a las notificaciones como actas, cédulas, oficios, citatorios y todo lo que conforme a derecho corresponda para llevar a cabo el cumplimiento de las mismas;
- IV. Realizar las notificaciones con la más debida prontitud a efecto de evitar dilataciones procedimentales;
- V. Notificar a los Servidores Públicos responsables y a los titulares de las dependencias, entidades u organismos en que se encuentren adscritos, las resoluciones pronunciadas dentro de los procedimientos administrativos, así como vigilar su debido cumplimiento;
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

### **Capítulo Séptimo Del Titular de la Secretaría Administrativa**

Artículo 33. Al frente de la Secretaría Administrativa estará un Titular, que podrá ser un Auxiliar y/o Auxiliar Administrativo, y tendrá las facultades y obligaciones que le confiera el Titular del Órgano Interno de Control, el presente Reglamento, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 34. Para ser Titular de la Secretaría Administrativa, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener una residencia en el Municipio mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su nombramiento;
- III. Tener al menos 20 años de edad al momento de su nombramiento;
- IV. Contar con carrera técnica, licenciatura y/o carta de pasante;
- V. Acreditar una experiencia mínima de 2 años de ejercicio profesional;
- VI. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad;
- VII. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal.

Artículo 35. Corresponde al Titular de la Secretaría Administrativa:

- I. Llevar la agenda de las actividades del Titular del Órgano Interno de Control, para dar seguimiento a cada una de las necesidades;
- II. Elaborar y recibir oficios, así como documentos relacionados con el Órgano de Interno de Control;
- III. Dar seguimiento a las solicitudes realizadas por el Titular del Órgano Interno de Control;
- IV. Analizar, organizar y sistematizar la documentación;
- V. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de solicitudes;
- VI. Elaborar informes y entrega de resultados;
- VII. Canalizar las solicitudes que no son competencia del Órgano Interno de Control y orientar sobre su trámite y destino;
- VIII. Recibir y canalizar llamadas, así como correos electrónicos relacionados con los asuntos del despacho;
- IX. Controlar llamadas telefónicas, así como concertar citas;
- X. Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución;
- XI. Recabar, organizar y hacer entrega de la documentación requerida por los órganos externos de control para el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Llevar a cabo el trámite, documentación necesaria y llenado de los FUMS para la Entrega Recepción del Órgano Interno de Control;
- XIII. Apoyar en el control y actualización del padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses;
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Libro Segundo  
Título Primero**

**De los Mecanismos de Prevención e Instrumentos de Rendición de Cuentas**

**Capítulo Primero**

**De los Mecanismos Generales de Prevención**

Artículo 36. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, el Órgano Interno de Control, considerando las funciones propias y previo diagnóstico que al efecto realice, podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción.

Artículo 37. Los Servidores Públicos Municipales y Paramunicipales deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por el Órgano Interno de Control, en coordinación con la Dirección de Administración de los Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio conforme a los lineamientos que expida el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El Código de Ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad a través de los medios oficiales.

Artículo 38. El Órgano Interno de Control deberá valorar las recomendaciones que los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción. Deberá informar a dichos órganos de la atención que se dé a éstas y, en su caso, sus avances y sus resultados.

Artículo 39. Para la selección del Titular del Órgano Interno de Control se deberán observar, además de los requisitos que se establezcan en el presente Reglamento o disposiciones que regulen su nombramiento, un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes para su adecuada profesionalización, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Artículo 40. El Órgano Interno de Control podrá suscribir convenios de colaboración con las personas físicas o morales que participen en contrataciones públicas, con la finalidad de orientarlas en el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización.

Artículo 41. En el diseño y supervisión de mecanismos a que se refiere el artículo anterior, se considerarán las mejores prácticas internacionales sobre controles, ética e integridad en los negocios, además de incluir medidas que inhiban la práctica de conductas irregulares, que orienten a los socios, directivos y empleados de las empresas sobre el cumplimiento del programa de integridad y que contengan herramientas de denuncia y de protección a denunciantes.

## **Capítulo Segundo De la Integridad de las Personas Morales**

Artículo 42. Las personas morales serán sancionadas en los términos de la Ley General, y la Ley Estatal, cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a su nombre o representación de la persona moral y pretendan obtener mediante tales conductas beneficios para dicha persona moral.

En la determinación de la responsabilidad de las personas morales a que se refieren la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento, se valorará si cuentan con una política de integridad en términos de la citada norma general.

## **Capítulo Tercero De los Instrumentos de Rendición de Cuentas**

### **Sección Primera Del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal**

Artículo 43. El Órgano Interno de Control inscribirá en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma digital nacional, en los términos de las disposiciones aplicables, y se harán públicas de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y las disposiciones legales en materia de transparencia, las constancias de sanción o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los Servidores Públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves en los términos de la Ley General, la Ley Estatal, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las anotaciones de aquellas abstenciones que hayan realizado las Autoridades investigadoras o el Tribunal en los términos de los artículos 77 y 80 de Ley General.

En el caso de las dependencias y entidades de la administración pública del municipio, dicha inscripción quedará a cargo del Órgano Interno de Control.

Los entes públicos, previo al nombramiento, designación o contratación de quienes pretendan ingresar al servicio público, consultarán el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma digital nacional, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones de dichas personas.

Artículo 44. El Órgano Interno de Control deberá realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía se expedirá la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema. En caso contrario, se remitirá a la instancia que realice la investigación que corresponda dentro del Órgano Interno de Control.

Artículo 45. El Órgano Interno de Control, será responsable de inscribir y mantener actualizada en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes a su cargo. Asimismo, verificarán la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada y llevarán el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes, en los términos de la Ley General y la Ley Estatal. Para tales efectos, el Titular del Órgano Interno de Control podrá firmar convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los Servidores públicos.

### **Sección Segunda** **De los Sujetos Obligados a Presentar Declaración Patrimonial y de Intereses**

Artículo 46. Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Tratándose de Servidores Públicos pertenecientes al municipio y organismos paramunicipales, las citadas declaraciones se presentarán en la plataforma tecnológica de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y deberán remitir en formato impreso el acuse y la declaración debidamente firmados, ante el Órgano Interno de Control Correspondiente, en un plazo que no exceda 15 días hábiles siguientes al cumplimiento de la obligación.

Asimismo, los Servidores Públicos Municipales deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.

### **Sección Tercera** **De los Plazos y Mecanismos de Registro al Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal**

Artículo 47. Las áreas de recursos humanos u homólogas de los Entes Públicos serán responsables de identificar a los Servidores Públicos que les sea exigible la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses o del aviso por cambio de dependencia, a efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 32, 33 y 46 de la Ley General.

Artículo 48. Los servidores públicos estarán obligados a presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses, en los siguientes plazos:

- I. Inicial: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del ingreso al servicio público por primera vez y por reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.
- II. Modificación: Durante el mes de mayo de cada año, siempre y cuando haya laborado al menos un día del año inmediato anterior.
- III. Conclusión del encargo: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

Para efectos del cómputo de los plazos previstos señalados, se considerará como fecha de toma de posesión del encargo y de conclusión del mismo, la que se establezca por el área o unidad encargada de la administración de los recursos humanos del ente público, en el formato único de personal o documento equivalente.

En el caso de cambio de Ente Público en el mismo orden de gobierno, únicamente se dará aviso de dicha situación, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la fecha de toma de posesión del nuevo encargo, y no será necesario presentar la declaración inicial, ni la de conclusión. Para ello se establecerá un mecanismo de aviso a través de los medios electrónicos para la presentación de las Declaraciones, el aviso incluirá la información sobre los datos generales del servidor público y los datos del nuevo encargo.

El Órgano Interno de Control, podrá solicitar a los Servidores Públicos una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, si éstos estuvieren obligados a presentarla o, en su caso, de la constancia de percepciones y retenciones que les hubieren emitido alguno de los entes públicos, la cual deberá ser remitida en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se reciba la solicitud.

Si transcurridos los plazos a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo, no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se iniciará inmediatamente la investigación por presunta responsabilidad por la comisión de las Faltas administrativas correspondientes y se requerirá por escrito al Declarante el cumplimiento de dicha obligación.

Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I y II de este artículo, en caso de que la omisión en la declaración continúe por un periodo de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere notificado el requerimiento al Declarante, el Órgano Interno de Control, declarará que el nombramiento o contrato ha quedado sin efectos, debiendo notificar lo anterior al titular del Ente público correspondiente para separar del cargo al servidor público.

El incumplimiento por no separar del cargo al servidor público por parte del titular de alguno de los entes públicos, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley General.

Para el caso de omisión, sin causa justificada, en la presentación de la declaración a que se refiere la fracción III de este artículo, se inhabilitará al infractor de tres meses a un año.

Para la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo deberá sustanciarse el procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas.

Artículo 49. Para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses se considerarán los siguientes criterios:

- I. No se presentará declaración inicial;
  - a) Cuando el servidor público en el mismo Ente Público sea objeto de un cambio de puesto, de nivel, de funciones, de adscripción, tipo de designación o nombramiento.
  - b) Cuando el servidor público reingrese o sea contratado y no hayan transcurrido más de sesenta días naturales.
  - c) Cuando el servidor público tenga un cambio de Ente Público dentro del mismo orden de gobierno, y no transcurran más de sesenta días naturales entre la conclusión e inicio del empleo, cargo o comisión, debiendo cumplir con el aviso correspondiente.
  - d) Cuando el servidor público reingrese al empleo, cargo o comisión con motivo del otorgamiento de una licencia con o sin goce de sueldo, derive de una suspensión en sueldo y/o funciones, o sea resultado de una restitución de derechos como servidor público mediante resolución ejecutoriada firme, expedida por autoridad competente en el ejercicio de sus funciones.
- II. No se presentará declaración de modificación;
  - a) Cuando durante los primeros cinco meses del año los Servidores Públicos tomen posesión del empleo, cargo o comisión y presenten su declaración patrimonial de inicio en el mismo período.
  - b) Cuando el servidor público concluya su empleo, cargo o comisión en el mes de mayo y hubiere presentado su declaración de conclusión en el mismo mes.

- III. No se presentará declaración de conclusión:
- a) Cuando el servidor público en el mismo Ente Público sea objeto de un cambio de puesto, de nivel, de funciones, de adscripción, tipo de designación o nombramiento.
  - b) Cuando el servidor público, concluya e inicie en Entes Públicos, dentro del mismo orden de gobierno y no hayan transcurrido más de sesenta días naturales.
  - c) Cuando al servidor público le haya sido otorgada una licencia con o sin goce de sueldo, siempre y cuando no haya sido dado de baja de manera definitiva del Ente Público o derive de una suspensión en sueldo y/o funciones.

Artículo 50. La información concerniente a la declaración patrimonial y de intereses previstas en la fracción II del artículo 33 y 46 de la Ley General, se reportará sobre las modificaciones que haya sufrido el patrimonio del servidor público, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior. Las declaraciones de inicio y conclusión deberán reportarse con la situación a la fecha del alta o baja del empleo, cargo o comisión en el servicio público, según corresponda.

Artículo 51. Para el envío de las Declaraciones se tendrán las siguientes opciones:

- I. Utilizando la E. Firma y/o
- II. Utilizando usuario y contraseña.

Artículo 52. Aquellos Servidores Públicos que tengan nivel menor a Jefe de departamento u homólogo en el municipio de Jalpan de Serra, presentarán declaración patrimonial y de intereses simplificada.

Artículo 53. Presentarán declaración patrimonial y de intereses completa, aquellos Servidores Públicos que tengan nivel igual a Jefe de departamento u homólogo y hasta el nivel máximo en cada Ente Público y sus homólogos en las entidades federativas, municipios y alcaldías.

Artículo 54. Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas por vía electrónica, empleándose medios de identificación electrónica.

El Órgano Interno de Control en términos de lo dispuesto por la Ley General o en las disposiciones que al efecto se establezcan, tendrá a su cargo el Sistema de Certificación de los Medios de Identificación Electrónica que utilicen los Servidores Públicos y llevará el control de dichos medios.

Las declaraciones patrimoniales y de intereses se presentarán en los formatos que al efecto establezca en el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Los Servidores Públicos competentes para recabar las declaraciones patrimoniales deberán resguardar la información a la que accedan observando lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables en la materia.

#### **Sección Cuarta**

##### **Del Régimen de los Servidores Públicos que Participan en Contrataciones Públicas**

Artículo 55. El registro de la información relativa a los nombres y adscripción de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, en el sistema a que se refiere el artículo 48 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, se realizará por el Órgano Interno de Control, a través de los formatos y mecanismos que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

El Órgano Interno de Control será el encargado de publicar la información en los términos a que se refiere el párrafo anterior, respecto de los Servidores Públicos del municipio y del organismo paramunicipal.



### **Sección Quinta Del Protocolo de Actuación en Contrataciones**

Artículo 56. El Órgano Interno de Control implementará el protocolo de actuación que, en materia de contrataciones, expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en términos de la Ley General.

Dicho protocolo de actuación deberá ser cumplido por los Servidores Públicos inscritos en el sistema específico a que se refiere el primer párrafo de este artículo en su caso, aplicarán los formatos que se utilizarán para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles Conflictos de interés, bajo el principio de máxima publicidad y en los términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia.

Artículo 57. El Órgano Interno de Control, según corresponda, deberá supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías.

### **Sección Sexta De la Declaración de Intereses**

Artículo 58. Se encuentran obligados a presentar declaración de intereses todos los Servidores Públicos, que deban presentar la declaración patrimonial en términos de la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 59. Los Declarantes deberán presentar la declaración de intereses, observando las normas, los formatos y medios que expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

La declaración de intereses deberá presentarse en los plazos previstos en la Ley General y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en dicha norma para el incumplimiento de dichos plazos.

Artículo 60. Al efecto, el Órgano Interno de Control, se encargará de que las declaraciones de intereses sean integradas al Sistema de Evolución Patrimonial de, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de la Declaración Fiscal previsto en la Ley General, Ley Estatal y el presente Reglamento.

## **Título Segundo De las faltas administrativas de los Servidores Públicos y de los actos de Particulares vinculados con Faltas Administrativas Graves**

### **Capítulo Primero De las faltas administrativas**

Artículo 61. Incurrirán en faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, quienes actualicen los supuestos previstos por la Ley General.

Artículo 62. Cuando los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, y omitan reintegrarlos en términos de la Ley General, dichos recursos serán considerados créditos fiscales. La Dirección de Finanzas Públicas Municipales a través de su Coordinación de Ingresos, deberán ejecutar el cobro de los mismos en términos del Código Fiscal del Estado de Querétaro y demás disposiciones jurídicas aplicables.

### **Capítulo Segundo De la Prescripción**

Artículo 63. El cómputo, configuración e interrupción de la prescripción de las facultades de las autoridades resolutoras para imponer sanciones por la comisión de faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, se regulará por lo dispuesto en la Ley General y en la Ley Estatal.

Así mismo, se estará a lo previsto en la Ley General, respecto de la caducidad de la instancia en los procedimientos de responsabilidad administrativa.

### **Capítulo Tercero De las Sanciones**

Artículo 64. Las faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, serán sancionadas en los términos previstos por la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento.

Artículo 65. Las sanciones económicas que se impongan por la comisión de faltas administrativas no graves y faltas de particulares, tendrán el carácter de créditos fiscales, serán ejecutadas por la Dirección de Finanzas Públicas Municipales a través de la Coordinación de Ingresos, en términos de las disposiciones fiscales aplicables.

El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal del Estado de Querétaro, tratándose de contribuciones y aprovechamientos.

Artículo 66. La Dirección de Finanzas Públicas Municipales a través de su Coordinación de Ingresos, procederán al embargo precautorio de los bienes de los Servidores Públicos o los particulares presuntamente responsables de estar vinculados con una falta administrativa grave, cuando así lo solicite el Tribunal en términos de la Ley General.

### **Libro Tercero De las Disposiciones Adjetivas**

#### **Título Primero De la Investigación y Calificación De las Faltas Graves y No Graves**

#### **Capítulo Único De la Investigación y Calificación**

Artículo 67. La investigación y calificación de las faltas administrativas, se sujetará a los principios, reglas y disposiciones establecidas en la Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

Así mismo, la calificación de las faltas administrativas y la abstención de las autoridades substanciadoras o resolutoras para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley General, Ley Estatal y del Presente Reglamento o de imponer sanciones al Servidor Público, podrán ser impugnadas mediante el recurso de inconformidad que contempla la referida norma general.

#### **Título Segundo Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa**

#### **Capítulo Primero De las Disposiciones Generales**

Artículo 68. Los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de la presunta comisión de faltas administrativas, se desarrollarán conforme a los principios, reglas y disposiciones establecidas en la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 69. Son partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa:

- I. La Autoridad investigadora;
- II. El servidor público señalado como presunto responsable de la Falta administrativa grave o no grave;
- III. El particular, sea persona física o moral, señalado como presunto responsable en la comisión de Faltas de particulares, y
- IV. Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante.

Artículo 70. En lo que no se oponga a lo dispuesto en el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto por la Ley Estatal, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.

Artículo 71. En los procedimientos de responsabilidad administrativa se estimarán como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos días que, por virtud de ley, algún decreto o disposición administrativa, se determine como inhábil, durante los que no se practicará actuación alguna. Serán horas hábiles las que medien entre las 9:00 y las 18:00 horas. Las autoridades substanciadoras o resolución del asunto, podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que, a su juicio, lo requieran.

Artículo 72. Las autoridades substanciadoras o resolutoras, podrán hacer uso de los medios de apremio a que se refiere el artículo 120 de la Ley General.

## **Capítulo Segundo De los Recursos**

### **Sección Primera Del Recurso de Revocación**

Artículo 73. El recurso de revocación podrá promoverse por los Servidores Públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten en términos del Libro Segundo, Título Segundo, Capítulo Tercero, por el Órgano Interno de Control, quienes podrán interponer el recurso de revocación ante la autoridad que emitió la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

Las resoluciones que se dicten en el recurso de revocación serán impugnables ante el Tribunal, vía el juicio contencioso administrativo.

Artículo 74. La tramitación del recurso de revocación, se sujetará a lo dispuesto en la Ley general, Ley Estatal y el presente reglamento.

### **Sección Segunda Del Recurso de Reclamación**

Artículo 75. El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de las autoridades substanciadoras o resolutoras que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

Artículo 76. La reclamación se interpondrá ante la Autoridad substanciadora o resolutora, que haya dictado el auto recurrido, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de que se trate.

Para el trámite y resolución se estará en lo dispuesto en la Ley General.

### **Sección Tercera Del Recurso de Apelación**

Artículo 77. Las resoluciones emitidas por el Tribunal, en las que se determine imponer sanciones por la comisión de faltas administrativas graves o faltas de particulares, y en las que se determine que no existe responsabilidad administrativa por parte de los presuntos infractores, ya sean servidores públicos o particulares, podrán ser impugnadas por los responsables o por los terceros, mediante el recurso de apelación, ante la instancia y conforme a los medios que determine la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro. y para su interposición, trámite y resolución se estará en lo dispuesto en la Ley General.

#### **Sección Cuarta Del Recurso de Revisión**

Artículo 78. Las resoluciones definitivas que emita el Tribunal podrán ser impugnadas por el Órgano Interno de Control interponiendo el recurso de revisión, mediante escrito que se presente ante el propio Tribunal, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación respectiva.

La tramitación del recurso de revisión se sujetará a lo establecido en la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro; en contra de la resolución que se dicte con motivo de su interposición, no procederá juicio ni recurso alguno.

#### **Capítulo Tercero Del Cumplimiento y Ejecución de Sanciones**

Artículo 79. La ejecución de las sanciones impuestas por el Órgano de Interno de Control y el Tribunal, por faltas administrativas no graves y las cometidas por particulares, se llevará a cabo en los términos que establece la Ley General y la Ley Estatal.

Artículo 80. Las sanciones económicas impuestas por el Órgano de Interno de Control y el Tribunal constituirán créditos fiscales a favor de la Hacienda Pública del Municipio, o del patrimonio de los entes públicos, según corresponda y se harán efectivos mediante el procedimiento administrativo de ejecución, por la Dirección de Finanzas a través de su Coordinación de Ingresos, según corresponda, a la que será notificada la resolución emitida por el Órgano Interno de Control o Tribunal respectivo.

#### **Libro Cuarto De las Quejas por conductas que no constituyen Faltas administrativas**

##### **Título Único De las Disposiciones para la Atención de Quejas**

##### **Capítulo Único De las Disposiciones Generales**

Artículo 81. Los Órganos Internos de Control establecerán áreas específicas a las que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas por conductas de los Servidores Públicos que se aparten de los principios y directrices que deben regular su actuación en términos de la Ley General y de la Ley Estatal.

Artículo 82. En caso de que derivado de las actuaciones que el Órgano Interno de Control realice con motivo de las quejas que se promuevan de conformidad con lo dispuesto en este Libro y acontezcan hechos o conductas que no sean de su competencia, se dará cuenta de ello a las autoridades competentes para que procedan en términos de la Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

#### **TRANSITORIOS**

Artículo Primero. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal y en el periódico Oficial de Gobierno del Estado, "La Sombra de Arteaga".

Artículo Segundo. El Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico Oficial de Gobierno del Estado, "La Sombra de Arteaga".

Artículo Tercero. Se abroga el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el 27 de febrero de 2018. A partir de que entre en vigor el Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro.

Artículo Cuarto. Se derogan todas las disposiciones administrativas de carácter municipal, de igual o menor jerarquía, que contravengan o se opongan al presente ordenamiento legal.

Artículo Quinto. Los asuntos y procesos que se encuentren en trámite en el Órgano Interno de Control del Municipio de Jalpan de Serra, Qro., en la entrada en vigor del presente reglamento, continuaran tramitándose hasta su conclusión con las disposiciones legales que regían cuando se iniciaron.

**C. Efraín Muñoz Cosme, Presidente Municipal Constitucional** de Jalpan de Serra, Estado de Querétaro, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 30, párrafo segundo, y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, expido y promulgo Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio De Jalpan De Serra, Querétaro.

*Dado en el Salón de Cabildo “Constantino Olvera Olvera”, sede de la Presidencia Municipal de Jalpan de Serra, en la ciudad de Jalpan de Serra, Qro., el día 01 primero del mes de febrero del año 2023 dos mil veintitres; para su debida publicación y observancia.*

Rúbrica

**C. EFRAÍN MUÑOZ COSME**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE JALPAN DE SERRA, QUERÉTARO.

Rúbrica

**LIC. CARLOS MIGUEL RUIZ BAUTISTA**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE  
JALPAN DE SERRA, QUERÉTARO