

REGLAMENTO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR MUNICIPAL DE EL MARQUÉS, QUERÉTARO**Título Primero
Disposiciones Generales****Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer la estructura orgánica y atribuciones de la Auditoría Superior Municipal de El Marqués, Querétaro, así como las facultades y obligaciones de las personas servidoras públicas titulares de las diversas áreas que la integran, además de las atribuciones y aspectos relacionados con el funcionamiento de los órganos auxiliares y de prevención.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal.** La administración pública del municipio de El Marqués, Querétaro, integrada por dependencias, entidades y organismos;
- II. **Área:** Cualquier unidad administrativa de la administración pública municipal;
- III. **Auditor (a) Superior Municipal.** La persona titular de la Auditoría Superior Municipal de El Marqués, Querétaro;
- IV. **Auditoría Superior Municipal.** Auditoría Superior Municipal de El Marqués, Querétaro;
- V. **Ayuntamiento.** El Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, Querétaro;
- VI. **Municipio.** El Municipio de El Marqués, Querétaro;
- VII. **Personas servidoras públicas.** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal de El Marqués, Querétaro;
- VIII. **Presidente (a) Municipal.** La persona titular de la presidencia municipal del Municipio de El Marqués, Querétaro, y
- IX. **Reglamento.** El presente Reglamento de la Auditoría Superior Municipal de El Marqués, Querétaro.

Artículo 3. Son autoridades competentes para aplicar el presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. La persona titular de la Auditoría Superior Municipal, y
- IV. Las personas titulares y adscritas a las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior Municipal.

Corresponde a las personas servidoras públicas, dentro del ámbito de su competencia, proporcionar en tiempo y forma el apoyo y la información que le sean solicitados por el personal adscrito a la Auditoría Superior Municipal.

Artículo 4. Es competencia del Ayuntamiento:

- I. Nombrar y remover a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal en los términos que dispone el presente Reglamento;
- II. Aprobar el Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior Municipal, y
- III. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 5. Es competencia de la persona titular de la presidencia municipal:

- I. Proponer al Ayuntamiento a la persona que será nombrada como titular de la Auditoría Superior Municipal en los términos que dispone el presente Reglamento;
- II. A petición de la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, instruir a las personas titulares de las dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal a coadyuvar en el cumplimiento de las atribuciones de ésta, y
- III. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Título Segundo
Estructura y Atribuciones de la Auditoría Superior Municipal y Facultades y Obligaciones de los Titulares de sus Áreas.

Capítulo I
De la Auditoría Superior Municipal

Artículo 6. La Auditoría Superior Municipal, que funge como Órgano Interno de Control en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, es un órgano público con autonomía técnica entendiendo por ésta la independencia en el ejercicio de sus atribuciones.

Es competente para diseñar e implementar programas, mecanismos y acciones que tengan por objeto la prevención en la comisión de faltas administrativas, así como la promoción, evaluación y fortalecimiento del control interno, siendo responsable de la salvaguarda de los principios que rigen en la administración pública municipal.

Artículo 7. La Auditoría Superior Municipal, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar mecanismos para prevenir conductas que pudieran constituir la comisión de faltas administrativas;
- II. Revisar en el ámbito de su competencia el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia de registro y contabilidad; adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios; obra pública; uso y conservación de bienes muebles e inmuebles, en general recursos humanos, materiales y financieros;
- IV. Verificar el adecuado ejercicio del gasto público de conformidad con el presupuesto de egresos del municipio;
- V. Intervenir en los procesos de entrega recepción en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VI. Atender las auditorías externas con el carácter de enlace entre los órganos externos auditores y las dependencias, entidades, organismos y áreas municipales;
- VII. Realizar auditorías en los términos de los ordenamientos legales y administrativos aplicables;
- VIII. Llevar a cabo visitas de verificación a las dependencias, entidades, organismos y áreas de la administración pública municipal de conformidad con el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- IX. Dar seguimiento a los resultados de las auditorías que se hayan formulado a las dependencias, entidades, organismos y áreas municipales;
- X. Conocer en la vía administrativa, en términos de las disposiciones legales aplicables, las demandas por responsabilidad patrimonial en contra del municipio;
- XI. Recibir y resguardar los acuses de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas en los términos previstos por los ordenamientos legales y administrativos aplicables.
- XII. Podrá solicitar a las personas servidoras públicas una copia de su declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, si estos estuvieran 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 contados a partir de la fecha que le fue requerida;
- XIII. Administrar conforme a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos, el padrón de personas servidoras públicas obligadas a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal verificando que hayan sido presentadas en tiempo y forma conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables; y realizar en su caso requerimiento conforme a la legislación aplicable o turnar el asunto a la autoridad competente para los efectos legales que correspondan;
- XIV. Realizar verificación aleatoria a la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas en los términos y para los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XV. Tener a su cargo la administración, actualización, inscripción, anotación, registro y publicación que corresponda, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, en la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción, así

- como de sus sistemas electrónicos;
- XVI. Emitir y difundir el Código de Ética del municipio conforme a los lineamientos que al efecto expida el Sistema Nacional Anticorrupción y darle máxima publicidad;
- XVII. Emitir y difundir el Código de Conducta del municipio en los términos que determine el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XVIII. Expedir lineamientos y demás disposiciones de carácter administrativo para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, siempre que la materia de estos no sea competencia de otra autoridad;
- XIX. Participar en los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios en los términos que dispongan los ordenamientos legales y administrativos aplicables;
- XX. Cumplir con las disposiciones de Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, respecto del Comité de Selección de Contratistas;
- XXI. Realizar en términos de las disposiciones legales aplicables el registro y control del padrón de contratistas de obra pública del municipio, clasificando según su especialidad a las personas físicas y morales que obtengan registro, con facultades para autorizar o negar, según proceda, la inscripción, renovación, modificación, ampliación, suspensión y cancelación del registro;
- XXII. Intervenir en los procesos para adjudicación de obra pública en los términos que dispone la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro;
- XXIII. Vigilar que las obras públicas ejecutadas con recursos públicos municipales, directamente o con participación de terceros, se ajusten a los proyectos, especificaciones técnicas y normatividad aplicable;
- XXIV. Recibir y tramitar las denuncias presentadas por actos u omisiones que pudieran constituir una falta administrativa en los términos previstos en la legislación aplicable, siempre que sean atribuibles a las personas servidoras públicas por conductas realizadas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- XXV. Vigilar la correcta observancia de las leyes, reglamentos, planes, programas, manuales y demás normatividad aplicable por parte de las personas servidoras públicas;
- XXVI. Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXVII. Suscribir los convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, mismos que estarán sujetos a su factibilidad presupuestal;
- XXVIII. Investigar conductas o hechos que pudieran constituir faltas administrativas, y en su caso, ejercitar la acción procedente en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XXIX. Iniciar, de ser procedente, la investigación respectiva y promover las acciones que procedan cuando le sean notificadas posibles faltas administrativas por parte de la Auditoría Superior de la Federación, por la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro u otros órganos auditores externos competentes;
- XXX. Iniciar, substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa en el ámbito de su competencia, a fin de determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa y en su caso aplicar las sanciones procedentes en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XXXI. Formular para la consideración y en su caso aprobación del Ayuntamiento las propuestas de iniciativa de reforma o adición a este Reglamento, así como de leyes u otras disposiciones de carácter administrativo relacionadas con sus atribuciones y que deban ser aprobadas por el máximo órgano de gobierno municipal;
- XXXII. Formular propuestas de reformas o adiciones a las normas de control, vigilancia y evaluación de la administración pública municipal;
- XXXIII. Intervenir en los procesos de entrega recepción en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XXXIV. Proponer adecuaciones y mejoras a los sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores, y
- XXXV. Las demás que contemplen otros ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 8. Para el despacho de sus atribuciones la Auditoría Superior Municipal contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. La Oficina de la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, que contará con una Secretaría Técnica y una Unidad Jurídica;

- II. Una Dirección de Fiscalización, que contará con una Coordinación de Prevención y una Coordinación de Auditoría;
- III. Una Dirección de Investigación;
- IV. Una Dirección de Substanciación, y
- V. Una Dirección de Responsabilidades.

Contará además con el personal necesario conforme a la disponibilidad presupuestal y a los ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Capítulo II De la persona titular de la Auditoría Superior Municipal

Artículo 9. Al frente de la Auditoría Superior Municipal estará la persona titular denominada Auditor (a) Superior Municipal que será nombrada por el Ayuntamiento conforme a lo que dispone este Reglamento y para lo cual deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Contar con ciudadanía mexicana;
- II. Estar en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- III. Contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho, contaduría pública, administración, ingeniería, arquitectura o área relacionada con auditoría o sistema de responsabilidades de los servidores públicos, y
- IV. Acreditar experiencia de cuando menos cinco años en áreas de auditoría, investigación de faltas administrativas o procedimientos de responsabilidad administrativa.

Artículo 10. La persona titular de la Auditoría Superior Municipal será nombrada a propuesta de la persona titular de la presidencia municipal, cuando menos con el voto, en un mismo sentido, de la mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento, presentes en la sesión correspondiente.

Para el caso de que el Ayuntamiento no apruebe la propuesta realizada por la persona titular de la presidencia municipal, ésta deberá presentar una segunda propuesta y si ésta tampoco fuera aprobada por el Ayuntamiento, la persona titular de la presidencia municipal designará directamente a la persona que ocupará el cargo de Auditor (a) Superior Municipal.

Artículo 11. La persona titular de la Auditoría Superior Municipal durará en su cargo tres años, contados a partir de la fecha de su nombramiento y podrá ser reelegido en los términos señalados en el artículo anterior de este Reglamento.

Artículo 12. La persona titular de la Auditoría Superior Municipal sólo podrá ser removida de su cargo por faltas graves determinadas en resolución firme en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y con el voto de los integrantes del Ayuntamiento en el sentido de remoción con el mismo número con el que fue nombrada.

Artículo 13. La persona titular de la Auditoría Superior Municipal contará con autonomía técnica y de decisión para el ejercicio de las atribuciones reguladas en los ordenamientos legales y administrativos para los órganos internos de control, así como para el ejercicio de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones que los mismos le establecen.

Para efecto de lo anterior, deberá de observar en todo momento la división de competencias, facultades y obligaciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, en el presente Reglamento y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 14. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, las siguientes:

- I. Ser representante legal de la Auditoría Superior Municipal;
- II. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir este Reglamento, así como las disposiciones legales y administrativas que regulen la estructura, funcionamiento y atribuciones de la Auditoría Superior Municipal;
- III. Nombrar, expedir los nombramientos y remover al personal adscrito a la Auditoría Superior Municipal;
- IV. Designar a la persona servidora pública adscrita a la Auditoría Superior Municipal que de manera provisional suplirá en el ejercicio de sus facultades y obligaciones a otra persona servidora pública adscrita a la Auditoría Superior Municipal cuando ésta se ausente y así lo requiera el adecuado despacho

- de sus asuntos. La persona servidora pública designada fungirá en la Auditoría Superior Municipal, por el periodo de vigencia de su designación y sin afectar su relación laboral, con todas las facultades y obligaciones inherentes a la persona servidora pública suplida;
- V. Conocer y resolver sobre la excusa o recusación de las personas servidoras públicas adscritas a la Auditoría Superior Municipal con motivo de los asuntos inherentes a su empleo, cargo o comisión, designando así, en su caso, a la persona servidora pública que conocerá del asunto sin que se afecte su situación laboral, con todas las facultades y obligaciones, relativas al asunto que le fue asignado, de la persona servidora pública que se excusó o que fue recusada;
 - VI. Solicitar al personal adscrito a la Auditoría Superior Municipal informe por escrito el estado de los asuntos que tiene asignados;
 - VII. Implementar mecanismos internos que prevengan conductas que pudieran constituir faltas administrativas;
 - VIII. Resolver las controversias con motivo de la interpretación y aplicación del presente Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo;
 - IX. Participar en los procesos de entrega recepción en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
 - X. Instruir al personal adscrito a la Auditoría Superior Municipal, para el auxilio y suplencia en facultades y obligaciones relacionadas con el objeto y atribuciones de la misma;
 - XI. Requerir documentación e información a las personas servidoras públicas de la administración pública municipal, así como a cualquier persona física o moral, pública o privada, conforme a la normatividad aplicable;
 - XII. Administrar el Sistema Público previsto en la Ley General de Comunicación Social, con facultades para autorizar la generación de usuarios y contraseñas a través de la Dirección de Informática;
 - XIII. Emitir lineamientos para la operación del Sistema Público previsto en la Ley General de Comunicación Social;
 - XIV. Emitir la declaratoria mediante la cual se deje sin efectos el nombramiento, o contrato de las personas servidoras públicas de la administración pública municipal que no hubieren cumplido con su obligación de presentar declaración de situación patrimonial y de intereses, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables;
 - XV. Solicitar mediante exhorto la colaboración de las secretarías, órganos internos de control o de los tribunales previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para realizar notificaciones y diligencias que se deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su jurisdicción;
 - XVI. Atender y diligenciar exhortos y colaboraciones que le soliciten las secretarías, órganos internos de control y tribunales previstos en los ordenamientos legales aplicables;
 - XVII. Contratar y solicitar los servicios profesionales de personas físicas y morales para coadyuvar en el cumplimiento del objeto y atribuciones de la Auditoría Superior Municipal, así como al ejercicio de sus facultades y cumplimiento de sus obligaciones;
 - XVIII. Realizar en términos de las disposiciones legales aplicables el registro y control del padrón de contratistas de obra pública del municipio, clasificando según su especialidad a las personas físicas y morales que obtengan registro, con facultades para autorizar o negar, según proceda, la inscripción, renovación, modificación, ampliación, suspensión y cancelación del registro;
 - XIX. Emitir los lineamientos de Registro y Control del Padrón de Contratistas de Obra Pública del municipio, así como realizar las modificaciones que considere conducentes;
 - XX. Ordenar y desahogar las diligencias, medios de prueba, comparecencias y demás actos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Auditoría Superior Municipal, así como para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones;
 - XXI. Enviar al Ayuntamiento, a más tardar el 30 de noviembre de cada año, para su consideración y en su caso aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior Municipal;
 - XXII. Enviar al Ayuntamiento, a más tardar el 31 de enero cada año, el informe de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior Municipal correspondiente al año inmediato anterior;
 - XXIII. Celebrar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos para el eficaz cumplimiento del objeto y las atribuciones de la Auditoría Superior Municipal;
 - XXIV. Expedir lineamientos y demás disposiciones de carácter administrativo para el eficaz ejercicio de las atribuciones y cumplimiento del objeto de la Auditoría Superior Municipal, siempre que la materia de estos no sea competencia de otra autoridad;
 - XXV. Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés;
 - XXVI. Formular para la consideración y en su caso aprobación del Ayuntamiento las propuestas de iniciativa de reforma o adición a este Reglamento, así como de leyes u otras disposiciones de carácter

- administrativo relacionadas con las atribuciones y objeto de la Auditoría Superior Municipal y que deban ser aprobadas por el máximo órgano de gobierno municipal;
- XXVII. Formular propuestas de reformas o adiciones a las normas de control, vigilancia y evaluación de la administración pública municipal;
- XXVIII. Analizar y en su caso implementar mecanismos de contraloría social o análoga con las diversas dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal que tengan su cargo la ejecución de programas, obras y acciones sociales;
- XXIX. Emitir los lineamientos para la operación de la contraloría social o análoga;
- XXX. Analizar y evaluar programas de control interno y administración de riesgos, para emitir las recomendaciones correspondientes;
- XXXI. Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los archivos de la Auditoría Superior Municipal;
- XXXII. Ordenar la práctica de visitas de verificación a las dependencias, entidades, organismos y áreas de la administración pública municipal, para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XXXIII. Imponer las siguientes medidas de apremio que resulten necesarias para hacer cumplir sus determinaciones:
- a) Multa de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá incrementarse hasta alcanzar las mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en caso de persistir en el incumplimiento del mandato o solicitud formulados,
 - y
 - b) Solicitar el uso de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno.
- XXXIV. Las demás que expresamente le confieran los ordenamientos legales y administrativos aplicables.

La persona titular de la Auditoría Superior Municipal podrá delegar, mediante escrito, las facultades contenidas en este artículo a excepción de las previstas en las fracciones I, III, IV, V, VIII, XIV y XXXIII.

Las determinaciones, actuaciones, diligencias y actos que lleven a cabo las personas servidoras públicas autorizadas en los términos del párrafo anterior, surtirán efectos jurídicos de manera plena.

Artículo 15. Las personas servidoras públicas tendrán la obligación de proporcionar a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, así como a las personas servidoras públicas titulares de las áreas adscritas a ese órgano interno de control, la información y documentación que estos le soliciten de manera conjunta o separada, en el plazo que para el efecto se les conceda, el cual no será menor a 24 horas y respecto del cual podrá otorgarse una prórroga atendiendo a las circunstancias de cada caso en particular y al marco jurídico aplicable.

Para el caso de que las personas servidoras públicas no cumplan con el requerimiento o solicitud formulados, la persona titular de la Auditoría Superior Municipal podrá imponer las medidas de apremio contempladas en el artículo 14 fracción XXXIII del presente Reglamento y dar vista a la Dirección de Investigación de este órgano interno de control para que realice las acciones conducentes en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 16. En ausencia de la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, el trámite y resolución de los asuntos competencia de ésta serán tramitados y resueltos por las personas titulares de las áreas que integran sus estructuras conforme al ámbito de su competencia.

Las ausencias de los titulares de las áreas que integran la estructura de la Auditoría Superior Municipal serán suplidas por la persona servidora pública que, por escrito, designe la persona titular de la Auditoría Superior Municipal.

Artículo 17. La designación de personal que realice la persona titular de la Auditoría Superior Municipal deberá constar por escrito.

Las actuaciones que realice el personal designado surtirán efectos jurídicos plenos en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Capítulo III
De las Áreas Adscritas a la Oficina de la Persona Titular de la Auditoría Superior Municipal
De la Secretaría Técnica

Artículo 18. La Secretaría Técnica se constituye en un órgano de apoyo de la Oficina de la Auditoría Superior Municipal, contará con una persona titular cuyo cargo se denominará Secretario (a) Técnico (a) y será nombrada y removida por la persona titular de la Auditoría Superior Municipal.

Artículo 19. La persona titular de la Secretaría Técnica contará con las facultades y obligaciones, siguientes:

- I. Presentar a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, a más tardar el día 15 de noviembre del año que corresponda, la propuesta de Programa Anual de Trabajo que integre las acciones que llevarán a cabo durante el siguiente ejercicio fiscal las direcciones que forman parte de la Auditoría Superior Municipal;
- II. Presentar a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, a más tardar el día 20 de enero del año que corresponda, el informe de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior Municipal del ejercicio fiscal inmediato anterior;
- III. Coordinar la elaboración y modificación de manuales operativos, de organización, de procedimientos y demás ordenamientos administrativos de la Auditoría Superior Municipal;
- IV. Administrar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto que corresponde a la Auditoría Superior Municipal;
- V. Realizar las acciones conducentes para llevar a cabo la contratación de servicios en el ámbito de competencia de la Auditoría Superior Municipal conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VI. Operar el requerimiento y recepción de información y documentación de las dependencias, entidades, organismos y áreas de la administración pública municipal en los procesos de auditoría y fiscalización externa;
- VII. Coordinar a los enlaces designados por los titulares de las dependencias, entidades, organismos y áreas de la administración pública municipal para la atención de las auditorías externas;
- VIII. Coordinar los eventos organizados por la Auditoría Superior Municipal y realizar las acciones necesarias para su buen desarrollo;
- IX. Atender las solicitudes que en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública le sean formuladas a la Auditoría Superior Municipal;
- X. Solicitar a las áreas que integran la Auditoría Superior Municipal, la documentación, información y apoyo para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XI. Dar seguimiento a la generación de los informes que está obligada a presentar la persona titular de la Auditoría Superior Municipal;
- XII. Fungir como enlace administrativo de la Auditoría Superior Municipal con las dependencias, entidades, organismos y áreas municipales, y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Auditoría Superior Municipal.

De la Unidad Jurídica

Artículo 20. La Unidad Jurídica se constituye en un órgano de asesoría y apoyo en materia jurídica de la Oficina de la Auditoría Superior Municipal, contará con una persona titular que será nombrada y removida por la persona titular de la Auditoría Superior Municipal.

Artículo 21. Para ser Titular de la Unidad Jurídica se requiere:

- I. Contar con ciudadanía mexicana;
- II. Estar en pleno goce de sus derechos políticos y civiles, y
- III. Contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho.

Artículo 22. La persona titular de la Unidad Jurídica contará con las facultades y obligaciones, siguientes:

- I. Brindar asesoría jurídica en los asuntos que le solicite la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, así como a las áreas que integran la Auditoría Superior Municipal;
- II. Representar a la Auditoría Superior Municipal en las sesiones de comités y demás cuerpos colegiados en los que deba tener intervención conforme a los ordenamientos legales y administrativos procedentes, vigilando el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- III. Elaborar a petición de la persona titular de la Auditoría Superior Municipal opiniones jurídicas respecto de los temas planteados por las dependencias, entidades, organismos y áreas de la administración pública municipal en temas competencia de la Auditoría Superior Municipal, y
- IV. Apoyar a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal en las actividades que ésta le encomiende.

Capítulo IV De la Dirección de Fiscalización

Artículo 23. La Dirección de Fiscalización contará con una persona titular cuyo cargo se denomina Director (a) de Fiscalización y será nombrada y removida por la persona titular de la Auditoría Superior Municipal.

Artículo 24. Para ser Director (a) de Fiscalización se requiere:

- I. Contar con ciudadanía mexicana;
- II. Estar en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- III. Contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho, contaduría pública, administración, ingeniería, arquitectura u otra área afín a la gestión y control de recursos, y
- IV. Tener cuando menos tres años de experiencia en materia de auditoría.

Artículo 25. La persona titular de la Dirección de Fiscalización contará con las facultades y obligaciones, siguientes:

- I. Presentar a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, a través de la secretaría técnica, a más tardar el día 8 de noviembre del año que corresponda, el documento que contenga las acciones que llevará a cabo la Dirección de Fiscalización en el siguiente ejercicio fiscal para que sean integradas al Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior Municipal;
- II. Presentar a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, a más tardar el día 15 de noviembre del año que corresponda, el Programa Anual de Auditoría, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- III. Cumplir con el Programa Anual de Auditoría y con las acciones competencia de la Dirección de Fiscalización contempladas en el programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior Municipal;
- IV. Presentar a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, a través de la secretaría técnica, a más tarde el día 10 de enero del año que corresponda, el informe de cumplimiento de las acciones de la Dirección de Fiscalización contempladas en el Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior Municipal;
- V. Presentar a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, a más tardar el día 15 de enero del año que corresponda, el informe de cumplimiento del Programa Anual de Auditoría, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VI. Practicar auditorías y ejercer en el ámbito de su competencia, en su caso, las acciones que procedan en los términos de los ordenamientos legales y administrativos aplicables;
- VII. Vigilar, auditar y revisar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia de registro y contabilidad; adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios; obra pública; uso y conservación de bienes muebles e inmuebles, en general recursos humanos, materiales y financieros;
- VIII. Vigilar, auditar y revisar, en el ámbito de su competencia, el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda;
- IX. Ordenar y desahogar todo tipo de actos necesarios para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones;
- X. Revisar y vigilar el registro del Sistema Público de conformidad con la Ley General de Comunicación Social;
- XI. Solicitar información y documentación a personas servidoras públicas, físicas y morales con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con sus facultades en términos del presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;

- XII. Revisar y valorar la documentación e información que obtenga con motivo del ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones y, en su caso, realizar las acciones conducentes en términos de los ordenamientos legales y administrativos aplicables;
- XIII. Supervisar al personal en la práctica de auditorías;
- XIV. Formar los expedientes que conforme a derecho procedan en el ámbito de su competencia;
- XV. Expedir certificaciones de las constancias contenidas en los expedientes integrados con motivo de sus facultades y obligaciones;
- XVI. Hacer constar hechos, actos u omisiones que se susciten con motivo del ejercicio de sus facultades y, en su caso realizar las acciones legales que correspondan;
- XVII. Tener acceso a la información necesaria para llevar a cabo sus funciones en materia de auditoría, incluyendo aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter reservada o confidencial;
- XVIII. Coordinar en términos de las disposiciones legales aplicables el registro y control del Padrón de Contratistas de Obra Pública del municipio, clasificando según su especialidad a las personas físicas y morales que obtengan registro;
- XIX. Administrar el padrón de las personas servidoras públicas obligados a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;
- XX. Llevar a cabo investigaciones para verificar la evolución del patrimonio de las personas servidoras públicas e integrar los expedientes que correspondan;
- XXI. Hacer del conocimiento de la Dirección de investigación las conductas cometidas por las personas servidoras públicas de la administración pública municipal que pudieran constituir faltas administrativas en los términos de las disposiciones aplicables, incluidas aquellas relacionadas con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- XXII. Coordinar las acciones relativas al control interno y administración de riesgos en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XXIII. Coordinar los mecanismos de contraloría social o análoga con las diversas dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal que tengan su cargo la ejecución de programas, obras y acciones sociales;
- XXIV. Las demás que expresamente le confieran los ordenamientos legales y administrativos aplicables y las que le sean asignadas por la persona titular de la Auditoría Superior Municipal.

La persona titular de la Dirección de Fiscalización podrá delegar, mediante escrito, las facultades contenidas en este artículo a excepción de las previstas en las fracciones I, II, IV, V, VII, XIII, XV y XVII.

Las determinaciones, actuaciones, diligencias y actos que lleven a cabo las personas servidoras públicas autorizadas en los términos del párrafo anterior, surtirán efectos jurídicos de manera plena.

De la Coordinación de Prevención

Artículo 26. La Coordinación de Prevención se encuentra adscrita a la Dirección de Fiscalización, contará con una persona titular denominada Coordinador (a) de Prevención la cual será nombrada y removida por la persona titular de la Auditoría Superior Municipal debiendo cumplir con los requisitos que establece el artículo 24 fracciones I, II y III de este Reglamento.

Artículo 27. La persona titular de la Coordinación de Prevención contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Llevar a cabo acciones que tengan como propósito prevenir a las personas servidoras públicas sobre actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas;
- II. Dar seguimiento al padrón de las personas servidoras públicas obligadas a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, debiendo verificar el cumplimiento a dichas obligaciones;
- III. Operar en términos de las disposiciones legales aplicables el registro y control del Padrón de Contratistas de Obra Pública del municipio, clasificando según su especialidad a las personas físicas y morales que obtengan registro;
- IV. Coordinar los procesos de entrega recepción y realizar las acciones necesarias para su óptimo desarrollo en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- V. Operar las acciones relativas al control interno y administración de riesgos;
- VI. Operar los mecanismos de contraloría social o análoga con las diversas dependencias, entidades,

- organismos y áreas de la administración pública municipal que tengan su cargo la ejecución de programas, obras y acciones sociales, y fungir como enlace con los órganos externos;
- VII. Implementar acciones en materia de capacitación sobre la importancia de cumplir con los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público, y
 - VIII. Las demás que expresamente le confieran los ordenamientos legales y administrativos aplicables y las que le sean asignadas por la persona titular de la Auditoría Superior Municipal y por la persona titular de la Dirección de Fiscalización.

De la Coordinación de Auditoría

Artículo 28. La Coordinación de Auditoría se encuentra adscrita a la Dirección de Fiscalización, contará con una persona titular denominada Coordinador (a) de Auditoría la cual será nombrada y removida por la persona titular de la Auditoría Superior Municipal debiendo cumplir con los mismos requisitos que se regulan en este Reglamento para ser titular de la Dirección de Fiscalización.

Artículo 29. La persona titular de la Coordinación de Auditoría contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar al personal designado para la práctica de auditorías;
- II. Supervisar al personal en la práctica de auditorías;
- III. Integrar los expedientes que correspondan con motivo de las auditorías realizadas;
- IV. Hacer constar hechos, actos u omisiones que se susciten con motivo del ejercicio de sus facultades y, hacerlo del conocimiento de la persona titular de la Dirección de Fiscalización para que, en su caso, realice las acciones legales que correspondan, y
- V. Las demás que expresamente le confieran los ordenamientos legales y administrativos aplicables y las que le sean asignadas por la persona titular de la Auditoría Superior Municipal y por la persona titular de la Dirección de Fiscalización.

Capítulo V De la Dirección de Investigación

Artículo 30. La Dirección de Investigación contará con una persona titular cuyo cargo se denomina Director (a) de Investigación y será nombrada y removida por la persona titular de la Auditoría Superior Municipal.

Artículo 31. La persona titular de la Dirección de Investigación, tendrá autonomía técnica y de decisión en el ejercicio de sus facultades y en el cumplimiento de sus obligaciones, fungirá en la Auditoría Superior Municipal como autoridad investigadora con la competencia inherente a esa autoridad en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, este Reglamento y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 32. Para ser Director (a) de Investigación se requiere:

- I. Contar con ciudadanía mexicana;
- II. Estar en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- III. Contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho, y
- IV. Tener cuando menos tres años de experiencia en materia de investigación de faltas administrativas o en procedimientos de responsabilidad administrativa.

Artículo 33. La persona titular de la Dirección de Investigación contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar legalmente a la Auditoría Superior Municipal, en los asuntos de su competencia conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas, este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Presentar a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, a través de la secretaría técnica, a más tardar el día 8 de noviembre del año que corresponda, el documento que contenga las acciones que llevará a cabo la Dirección de Investigación en el siguiente ejercicio fiscal para que sean integradas al Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior Municipal;
- III. Presentar a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, a través de la secretaría técnica, a más tardar el día 15 de enero del año que corresponda, el informe de cumplimiento de las acciones de la Dirección de Investigación contempladas en el Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior Municipal;

- IV. Informar a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, cuando así se lo requiera o cuando por mandato de alguna ley tenga la obligación de hacerlo, respecto del trámite y atención que le dé a las denuncias y demás asuntos que le sean turnados;
- V. Presentar denuncias ante la Fiscalía General del Estado de Querétaro o ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción del Estado, por hechos probablemente constitutivos de delito conforme a la legislación aplicable;
- VI. Establecer, conforme a los ordenamientos legales y administrativos aplicables, los lineamientos y directrices para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones;
- VII. Ordenar y desahogar, conforme a los ordenamientos legales y administrativos aplicables, todo tipo de actos necesarios para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones;
- VIII. Revisar y valorar la documentación e información que obtenga con motivo del ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones y, en su caso, realizar las acciones conducentes en términos de los ordenamientos legales y administrativos aplicables;
- IX. Solicitar información y documentación a personas servidoras públicas, físicas y morales con el objeto de esclarecer los hechos denunciados, conforme a las facultades que le otorgan la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- X. Hacer uso de las medidas para hacer cumplir sus determinaciones en los términos que disponen la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, este Reglamento y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables;
- XI. Solicitar a las autoridades substanciadora y resolutora que decreten medidas cautelares en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables;
- XII. Iniciar, de ser procedente, la investigación respectiva y promover las acciones que procedan cuando le sean notificadas posibles faltas administrativas por parte de la Auditoría Superior de la Federación, por la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro u otros órganos auditores externos competentes;
- XIII. Recibir y dar trámite a las denuncias que se reciban y que estén relacionadas con la probable comisión de faltas administrativas de las personas servidoras públicas del Municipio;
- XIV. Investigar y determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa, con facultades para emitir acuerdo de conclusión y archivo del expediente, o bien abstención de iniciar la investigación o en su caso realizar la calificación correspondiente y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo ante la autoridad substanciadora a efecto de que se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables;
- XV. Solicitar mediante exhorto la colaboración de las secretarías, órganos internos de control o de los tribunales previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVI. Atender y diligenciar exhortos y colaboraciones que le realicen las secretarías, órganos internos de control o de los tribunales previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. Iniciar, elemental y tramitar el expediente de presunta responsabilidad administrativa, derivado de la investigación que realice al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivos de falta administrativa;
- XVIII. Tener acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos de su competencia, incluyendo aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter reservada o confidencial;
- XIX. Expedir certificaciones de las constancias contenidas en los expedientes integrados con motivo de sus facultades y obligaciones;
- XX. Hacer constar hechos, actos u omisiones que se susciten con motivo del ejercicio de sus facultades y, en su caso realizar las acciones legales que correspondan;
- XXI. Realizar el requerimiento señalado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ante el incumplimiento de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses en los plazos que se establecen;
- XXII. Informar a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal los hechos de los que tenga conocimiento, con motivo de sus facultades y obligaciones, realizados por las personas servidoras públicas, cuando considere que pudieran estar tipificados como delitos en la legislación penal que corresponda y llevar a cabo las acciones conducentes en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, y

- XXIII. Las demás que expresamente le confieran los ordenamientos legales y administrativos aplicables y las que le sean asignadas por la persona titular de la Auditoría Superior Municipal.

La persona titular de la Dirección de Investigación, podrá delegar, mediante escrito, sus facultades y obligaciones contenidas en este artículo a excepción de las previstas en las fracciones I, II III, VI, X, y XI.

Capítulo VI De la Dirección de Substanciación

Artículo 34. La Dirección de Substanciación contará con una persona titular cuyo cargo se denomina Director (a) de Substanciación y será nombrada y removida por la persona titular de la Auditoría Superior Municipal.

Artículo 35. Para ser Director (a) de Substanciación se requiere:

- I. Contar con ciudadanía mexicana;
- II. Estar en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- III. Contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho, y
- IV. Tener cuando menos tres años de experiencia en materia de investigación de faltas administrativas o en procedimientos de responsabilidad administrativa.

Artículo 36. La persona titular de la Dirección de Substanciación tendrá autonomía técnica y de decisión en el ejercicio de sus facultades y en el cumplimiento de sus obligaciones, fungirá en la Auditoría Superior Municipal como autoridad substanciadora con la competencia inherente a esa autoridad en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, este Reglamento y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 37. La persona titular de la Dirección de Substanciación tendrá entre sus facultades y obligaciones las siguientes:

- I. Representar legalmente a la Auditoría Superior Municipal, en los asuntos de su competencia conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas, este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Presentar a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, a través de la secretaría técnica, a más tardar el día 8 de noviembre del año que corresponda, el documento que contenga las acciones que llevará a cabo la Dirección de Substanciación en el siguiente ejercicio fiscal para que sean integradas al Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior Municipal;
- III. Presentar a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, a través de la secretaría técnica, a más tarde el día 15 de enero del año que corresponda, el informe de cumplimiento de las acciones de la Dirección de Substanciación contempladas en Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior Municipal;
- IV. Dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- V. Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, y en caso de que se advierta que éste adolece de alguno o algunos de los requisitos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables o que la narración de los hechos fuera obscura o imprecisa, prevendrá a la autoridad investigadora para que los subsane;
- VI. Emitir los acuerdos correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como ordenar y cumplimentar el desahogo de las diligencias y audiencias de dichos procedimientos, que corresponden a la autoridad substanciadora en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables;
- VII. Hacer uso de medios de apremio para cumplir sus determinaciones, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables;
- VIII. Decretar medidas cautelares en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables;

- IX. Abstenerse de iniciar procedimientos de responsabilidad administrativa previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas cuando se actualicen los supuestos que para ese caso se encuentran regulados en dicho ordenamiento legal;
- X. Solicitar mediante exhorto la colaboración de las Secretarías, Órganos Internos de Control y de los Tribunales previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para realizar notificaciones y diligencias que se deban llevar a cabo en lugares fuera de su jurisdicción;
- XI. Atender y diligenciar exhortos y colaboraciones que le soliciten las Secretarías, Órganos Internos de Control y de los Tribunales previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XII. Ordenar y desahogar las notificaciones, diligencias, medios de prueba, comparecencias y demás actos necesarios para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIII. Formar los expedientes que conforme a derecho procedan;
- XIV. Expedir certificaciones de las constancias contenidas en los expedientes integrados en el ámbito de su competencia;
- XV. Hacer constar hechos, actos u omisiones que se susciten con motivo del desahogo de notificaciones, diligencias, medios de prueba, comparecencias y demás actos inherentes al ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones, y
- XVI. Las demás que expresamente le confieran las leyes y reglamentos aplicables y las que le sean asignadas por la persona titular de la Auditoría Superior Municipal.

La persona titular de la Dirección de Substanciación, podrá delegar, mediante escrito, las facultades contenidas en este artículo a excepción de las previstas en las fracciones I, II, III, VII y VIII.

Las determinaciones, actuaciones, diligencias y actos que lleven a cabo las personas servidoras públicas autorizadas en los términos del párrafo anterior, surtirán efectos jurídicos de manera plena.

Artículo 38. Las actuaciones que ampara el presente Reglamento 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 de la Auditoría Superior Municipal.

Se entienden horas hábiles las que median desde las nueve horas hasta las dieciséis horas.

Las personas titulares de la Auditoría Superior Municipal y de las Direcciones de Fiscalización, Investigación, Substanciación y Responsabilidades respectivamente, podrán habilitar días y horas inhábiles, con la finalidad de llevar a cabo las actuaciones que a su juicio se requieran.

Si una actuación se inició en día y hora hábiles, puede continuarse hasta su fin, sin interrupción, sin necesidad de la habilitación expresa que dispone el párrafo que antecede.

Capítulo VII **De la Dirección de Responsabilidades**

Artículo 39. La Dirección de Responsabilidades contará con una persona titular cuyo cargo se denomina Director (a) de Responsabilidades y será nombrada y removida por la persona titular de la Auditoría Superior Municipal.

Artículo 40. Para ser Director (a) de Responsabilidades se requiere:

- I. Contar con ciudadanía mexicana;
- II. Estar en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- III. Contar con título y cédula profesional de licenciado en derecho, y
- IV. Tener cuando menos tres años de experiencia en materia de investigación de faltas administrativas o en procedimientos de responsabilidad administrativa.

Artículo 41. La persona titular de la Dirección de Responsabilidades, tendrá autonomía técnica y de decisión en el ejercicio de sus facultades y en el cumplimiento de sus obligaciones, fungirá en la Auditoría Superior Municipal como autoridad resolutoria con la competencia inherente a esa autoridad en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, este Reglamento y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 42. La persona titular de la Dirección de Responsabilidades, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar legalmente a la Auditoría Superior Municipal, en los asuntos de su competencia conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas, este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Presentar a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, a través de la secretaría técnica, a más tardar el día 8 de noviembre del año que corresponda, el documento que contenga las acciones que llevará a cabo la Dirección de Responsabilidades en el siguiente ejercicio fiscal para que sean integradas al Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior Municipal;
- III. Presentar a la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, a través de la secretaría técnica a más tarde el día 15 de enero del año que corresponda, el informe de cumplimiento de las acciones de la Dirección de Responsabilidades contempladas en Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior Municipal;
- IV. Hacer uso de medios de apremio para cumplir sus determinaciones, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables;
- V. Decretar medidas cautelares en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables;
- VI. Ordenar y desahogar las notificaciones, diligencias, medios de prueba, comparecencias y demás actos necesarios para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones;
- VII. Formar los expedientes que conforme a derecho procedan;
- VIII. Solicitar la colaboración de las autoridades competentes de la federación y de las entidades federativas para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes en los asuntos de su competencia;
- IX. Solicitar mediante exhorto la colaboración de las Secretarías, Órganos Internos de Control y de los Tribunales previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para realizar notificaciones y diligencias que se deban llevar a cabo en lugares fuera de su jurisdicción;
- X. Atender y diligenciar exhortos y colaboraciones que le soliciten las Secretarías, Órganos Internos de Control y de los Tribunales previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. Expedir certificaciones de las constancias contenidas en los expedientes integrados en el ámbito de su competencia;
- XII. Hacer constar hechos, actos u omisiones que se susciten con motivo del desahogo de notificaciones, diligencias, medios de prueba, comparecencias y demás actos inherentes al ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIII. Atender y dictar resoluciones en los procedimientos de responsabilidad administrativa conforme al ejercicio de sus facultades y en el cumplimiento de sus obligaciones previstas para la autoridad resolutora en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XIV. Conocer, tramitar y resolver, en términos de las disposiciones legales aplicables, las demandas por responsabilidad patrimonial en contra del municipio;
- XV. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades que se hagan valer en los términos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, y
- XVI. Las demás que expresamente le confieran las leyes y reglamentos aplicables y las que le sean asignadas por el Ayuntamiento, por la persona titular de la presidencia municipal o por la persona titular de la Auditoría Superior Municipal.

La persona titular de la Dirección de Responsabilidades, podrá delegar, mediante escrito, sus facultades y obligaciones contenidas en este artículo a excepción de las previstas en las fracciones I, II, III, IV y V.

Las determinaciones, actuaciones, diligencias y actos que lleven a cabo las personas servidoras públicas autorizadas en los términos del párrafo anterior, surtirán efectos jurídicos de manera plena.

Título Tercero De los Órganos Auxiliares y de Prevención

Capítulo I Del Área de Notificaciones

Artículo 43. El área de notificaciones es un órgano auxiliar que forma parte de la estructura de la Auditoría Superior Municipal. Las personas servidoras públicas con el carácter de notificador (a), tienen fe pública y cuentan con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar en tiempo y forma las notificaciones que le sean solicitadas por las personas titulares de las áreas que integran la Auditoría Superior Municipal, relacionadas a la competencia de cada una de ellas, levantando constancia que lo acrediten;
- II. Llevar a cabo las diligencias que sean ordenadas por las personas titulares de las áreas que integran la Auditoría Superior Municipal, levantando la constancia que así lo acredite;
- III. Emplear los medios de apremio contemplados por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y que decreta la autoridad competente para cumplir su cometido;
- IV. Apoyar en el desahogo de diligencias y actuaciones en la fecha y horario que se requiera, y
- V. Las demás que expresamente le sean conferidas en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 44. La persona titular de la Auditoría Superior Municipal podrá habilitar, mediante escrito, a las personas servidoras públicas de su adscripción para que realicen notificaciones específicas.

Así también, las personas titulares de las áreas que la integran la Auditoría Superior Municipal podrán habilitar al personal adscrito a su área para que realice notificaciones específicas.

Capítulo II De la defensoría de oficio

Artículo 45. La defensoría de oficio tiene como objetivo, prestar el servicio de calidad en la defensa técnica, adecuada y gratuita, a las personas sujetas a investigación o procedimiento de responsabilidad administrativa, en cualquier etapa del mismo, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, este reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 46. El defensor de oficio tiene a su cargo el servicio de defensa en materia de responsabilidades administrativas seguidas por las autoridades investigadora, substanciadora y resolutora en el Municipio, con la finalidad de garantizar el derecho a la defensa técnica adecuada y asesoría en materia de responsabilidades.

Artículo 47. El defensor de oficio se regirá por los principios de lealtad procesal, legalidad, gratuidad, secrecía, obligatoriedad, independencia técnica, respeto a la diversidad cultural y no discriminación.

Artículo 48. En el caso de que la autoridad substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio.

En el caso de que la autoridad investigadora determine citar al presunto responsable durante la etapa de investigación, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio.

Artículo 49. Para efectos del artículo anterior, tendrá el carácter de defensor de oficio quien sea designado por la persona titular de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Ayuntamiento o análoga. A falta de ésta, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento de este municipio podrá nombrar a una persona para que comparezca ante la Auditoría Superior Municipal con el carácter de defensor de oficio, quien deberá contar con título de licenciado en derecho y cédula profesional.

Artículo 50. Una vez emplazado el probable responsable, a la brevedad posible y previo a la audiencia, se debe hacer de conocimiento, de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, lugar, fecha y hora señalada para audiencia; debiendo de comparecer la persona designada a la celebración de dicha audiencia, para que en caso de que el probable responsable y compareciente a la audiencia no cuente con un defensor, le sea nombrado el de oficio.

Artículo 51. Puede fungir como defensor de oficio el profesionista designado por la asociación de profesionistas del derecho que tenga convenio vigente con el municipio para ese propósito.

Capítulo III De las Instancias de Vigilancia y Prevención de las Entidades Paramunicipales

Artículo 52. La persona titular en cada una de las entidades paramunicipales designará a una persona servidor pública que en materia de vigilancia y prevención tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Implementar en la entidad paramunicipal de su adscripción, mecanismos de prevención de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- II. Implementar en la entidad paramunicipal de su adscripción, acciones para la detección y corrección de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- III. Notificar a la Auditoría Superior Municipal cuando se detecten actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- IV. Coordinar con la Auditoría Superior Municipal, la entrega de información que derive de auditorías, investigaciones, procedimientos de responsabilidad administrativa o cualquier acto ordenado por dicho órgano interno de control;
- V. Atender auditorías externas en carácter de enlace, entre el órgano externo de auditoría y la entidad paramunicipal, con facultades para realizar requerimientos a las áreas de dicha entidad, para efecto que se de cumplimiento a los requerimientos formulados por los entes externos de auditoría;
- VI. Atender auditorías externas en carácter de enlace, entre la Auditoría Superior Municipal y la entidad paramunicipal, con facultades para realizar requerimientos a las áreas de dicha entidad, para efecto que se de cumplimiento a los requerimientos formulados por la Auditoría Superior Municipal;
- VII. Recibir las denuncias que se presenten contra personas servidoras públicas de la entidad paramunicipal de su adscripción por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas y remitirlas a la Auditoría Superior Municipal en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de su recepción;
- VIII. Organizar y realizar las acciones correspondientes para la atención, aclaración y solventación de las observaciones y requerimientos derivados de los procedimientos externos de fiscalización, auditoría o revisión que se realicen a la entidad paramunicipal;
- IX. Suscribir actas circunstanciadas, o bien, fungir en carácter de testigo, respecto de hallazgos o hechos suscitados en la entidad paramunicipal, que por su naturaleza pudieran resultar contrarios al debido ejercicio público, y
- X. Analizar y evaluar los reportes, cédulas e informes que contengan las observaciones y/o recomendaciones que deriven de las auditorías realizadas a la entidad paramunicipal, así como efectuar el seguimiento en la aplicación de las medidas relativas a su debida atención.

Artículo 53. La persona titular de la entidad paramunicipal designará mediante oficio a la persona servidora pública que tendrá las facultades de vigilancia y prevención al interior de la misma.

La persona titular de la entidad paramunicipal hará del conocimiento de la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, el nombre completo, número de empleado, cargo, correo electrónico y número de teléfono de la persona servidora pública designada, adjuntado a dicho comunicado copia del acuse donde conste la designación.

Capítulo IV Del Comité de Ética

Artículo 54. El Comité de Ética es un órgano consultivo y de vigilancia que coadyuva con la Auditoría Superior Municipal en los temas que determinen este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables, así como aquellos que la persona titular de la Auditoría someta a su consideración.

Artículo 55. El Comité de Ética se integrará de la siguiente manera:

- I. Un (a) Presidente (a) que será la persona titular de la Auditoría Superior Municipal;

- II. Un (a) Secretario (a) Técnico (a) que será la persona servidora pública que designe la persona titular de la Auditoría Superior Municipal, y
- III. Cuatro Vocales que serán:
 - a) La persona servidora pública titular de la presidencia de la Comisión de Combate a la Corrupción del Ayuntamiento;
 - b) La persona servidora pública encargada de la vigilancia y prevención en el Sistema Municipal DIF;
 - c) La persona servidora pública encargada de la vigilancia y prevención en el Instituto Municipal de la Mujer, y
 - d) La persona servidora pública encargada de la vigilancia y prevención en el Instituto Municipal de la Juventud.

Las y los integrantes tendrán voz y voto a excepción del (la) secretario (a) técnico (a) que sólo tendrá voz.

Las y los integrantes podrán nombrar una persona servidora pública suplente con el carácter de permanente para que asista a las sesiones en su representación en los casos que no le sea posible acudir.

Artículo 56. Dentro de los primeros noventa días naturales de cada periodo de gestión de la administración pública municipal deberá celebrarse una sesión de instalación del Comité de Ética, la cual será convocada por la persona servidora pública titular de la presidencia del mismo.

La persona titular de la presidencia del Comité de Ética rendirá la protesta y acto seguido tomará la protesta a los demás integrantes.

La sesión de instalación del Comité de Ética y la toma de protesta de sus integrantes serán los únicos puntos del día de la sesión de instalación.

Artículo 57. Para el cumplimiento de su objeto el Comité de Ética contará con las siguientes atribuciones:

- I. Emitir recomendaciones a las dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal para que implementen mecanismos internos que;
 - a) Prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
 - b) Permitan la atención de asuntos relacionados a comportamientos éticos, y
 - c) Fortalezcan el cumplimiento y respeto a principios, valores y reglas de integridad.
- II. Promover políticas internas para prevenir conductas contrarias a los principios, valores y reglas de integridad que rigen en la administración pública municipal, y
- III. Dar vista a la Dirección de Investigación cuando identifiquen conductas probablemente constitutivas de faltas administrativas para su atención y trámite correspondiente.

Artículo 58. El Comité de Ética sesionará de manera ordinaria dos veces al año y de manera extraordinaria todas las veces que sea necesario.

Las sesiones serán convocadas por la persona titular de la presidencia del Comité de Ética.

Las sesiones ordinarias serán convocadas con por lo menos 72 horas de anticipación a la de su celebración. En el caso de las sesiones extraordinarias no se requiere de un plazo determinado.

Las convocatorias deberán contener la fecha, hora y lugar en donde se desarrollará la sesión, así como el orden del día. Además, se deberá anexar la documentación correspondiente a cada uno los puntos a desahogar.

Artículo 59. Las sesiones del Comité de Ética se desarrollarán de la siguiente forma:

Para que una sesión sea válida y válidos los acuerdos que en ella se tomen deberán estar presentes la mitad más uno de sus integrantes, entre los que necesariamente deberá estar la persona titular de la presidencia del Comité o su suplente.

A la persona titular de la secretaría técnica corresponde pasar la lista de asistencia e informar del resultado al presidente quien en su caso declarará el inicio de la sesión.

La persona titular de la secretaría técnica tendrá a su cargo el desahogo de los puntos del orden del día, poniendo cada uno de ellos a consideración y votación de los integrantes del Comité dando cuenta del resultado a la persona titular de la presidencia.

En caso de ausencia de la persona titular de la secretaría técnica, la persona titular de la presidencia del Comité podrá nombrar de entre los integrantes del mismo a quien funja como Secretario (a) Técnico (a) de la sesión o bien designar con tal carácter a una persona servidora pública adscrita a la Auditoría Superior Municipal.

Los Acuerdos del Comité de Ética serán tomados por la mayoría de votos de los integrantes presentes, en un mismo sentido, teniendo voto de calidad la persona titular de la presidencia del mismo, en caso de empate.

Agotados los puntos del orden del día la persona titular de la presidencia del Comité declarará su clausura.

La persona titular de la secretaría técnica levantará el acta correspondiente que será firmada por los integrantes que participaron en la sesión.

Capítulo V Del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos

Artículo 60. El Comité de Control Interno y Administración de Riesgos es un órgano de la administración pública municipal con facultades para conocer de las acciones en materia de control interno así como de la identificación y análisis de riesgos de la administración pública municipal.

Artículo 61. La integración, atribuciones y funcionamiento del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos se regularán en los Lineamientos que sobre Control Interno y Administración de Riesgos emita la persona titular de la Auditoría Superior Municipal.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento del Sistema Municipal de Prevención, Fiscalización y de Responsabilidades del Municipio de El Marqués, Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", de fecha 07 de marzo de 2018.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente ordenamiento.

CUARTO. Publíquese el presente Reglamento por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en la "La Sombra de Arteaga" Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal de El Marqués, Querétaro, para que realice las gestiones y provisiones necesarias a fin de que, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, considere en el presupuesto del ejercicio fiscal del 2025 los recursos necesarios humanos, materiales y económicos para que la Auditoría Superior Municipal funcione debidamente con la nueva estructura orgánica aprobada en el presente reglamento.

SEXTO. Los asuntos competencia de la Auditoría Superior Municipal iniciados con antelación a la entrada en vigencia del presente ordenamiento seguirán su trámite hasta la conclusión conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables vigentes al momento de su inicio.

SÉPTIMO. Las atribuciones en materia de investigación de faltas administrativas conferidas en otros ordenamientos legales y administrativos en favor de la Dirección de Fiscalización se entenderán competencia de la Dirección de Investigación prevista en este Reglamento.

OCTAVO. El Comité de Ética, Conducta y Procesos de Revisión Preventiva, seguirá su normal funcionamiento ahora bajo la denominación de Comité de Ética sin necesidad de instalación y toma de protesta de sus integrantes.

NOVENO. Las atribuciones conferidas en otros ordenamientos legales y administrativas al Comité de Ética, Conducta y Procesos de Revisión Preventiva, se entenderán otorgadas al Comité de Ética previsto en el presente Reglamento.

DÉCIMO. La determinación de la duración del encargo de Auditor (a) Superior Municipal señalado en el presente Reglamento no restringe ni modifica los derechos laborales adquiridos por la actual Titular conforme a lo establecido en el artículo 11 del presente Reglamento.

DÉCIMO PRIMERO. Al entrar en vigor el presente Reglamento, la Titular de la Auditoría Superior Municipal de El Marqués, Querétaro, continuará en el desempeño de su cargo con las facultades y obligaciones que se establecen en el mismo, sin que para ello sea necesaria la emisión de un nuevo nombramiento.

DÉCIMO SEGUNDO. Una vez que el presente Reglamento entre en vigor, la Auditora Superior Municipal de El Marqués, Querétaro, deberá solicitar a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, las adecuaciones presupuestales necesarias para el ejercicio fiscal 2025 para el funcionamiento de la nueva estructura orgánica de la Unidad Administrativa de la cual es Titular.

DÉCIMO TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Reglamento a la Auditoría Superior Municipal y a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal para su debido cumplimiento.

LO TENDRÁ ENTENDIDO LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL Y MANDARÁ SE PUBLIQUE Y OBSERVE.

LA C. CLAUDIA MARTÍNEZ GUEVARA, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EL MARQUÉS, QUERÉTARO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 30, SEGUNDO PÁRRAFO Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EXPIDO Y PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR MUNICIPAL DE EL MARQUÉS, QUERÉTARO.

DADO EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS 12 (DOCE) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024 (DOS MIL VEINTICUATRO), PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

M. EN A. P. CLAUDIA MARTÍNEZ GUEVARA
PRESIDENTA MUNICIPAL DE EL MARQUÉS, QUERÉTARO
Rúbrica

M. EN A.P. RODRIGO MESA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica