

GOBIERNO MUNICIPAL

HUIMILPAN

El que suscribe **M. en D. Jairo Iván Morales Martínez, Presidente Municipal Constitucional de Huimilpan, Querétaro**, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 17 fracción XV y XXI del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro. a los habitantes de este Municipio hace saber: Que en ejercicio de la facultad reglamentaria concedida al Ayuntamiento por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 30 fracciones I, XXV y XXVI, 38 fracción I, 146 fracción I, 148, 149 y 155 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 8, 15 fracción II y 97 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., el H. Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó en **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 12 (doce) de junio del 2025 (dos mil veinticinco)**, el siguiente ordenamiento jurídico:

Miembros del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 30 fracción I, 38 fracción I, 146, 147, 148, 149 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y 16, 35 fracción I, 37, 45 fracción I, 49, 120, 121, 122, 123 y 124 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro. Y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, disponen que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, estableciendo entre otras bases: que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.
2. El artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.
3. Por su parte, el artículo 146 de la citada Ley Orgánica establece que los ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como para regular de manera sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio. Asimismo, los artículos 147, 148, 149 y 150 de dicho instrumento legal facultan a los ayuntamientos para aprobar y reformar la normatividad municipal, para la defensa de los intereses de los ciudadanos y el más eficaz ejercicio del servicio público.
4. Que, se recibió el oficio No. SCI/199/2025 el día 03 de junio del 2025 signado por la Lic. Lilia Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretaria de Control Interno, mediante el cual solicita someter a consideración del H. Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan el Reglamento de Actos de Fiscalización del Municipio de Huimilpan, Qro. Por lo que, atendiendo a lo anterior, se integró en los archivos de la Secretaría del Ayuntamiento el expediente **065-2025**.
5. Que en cumplimiento al artículo 42 fracción II y VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., el Presidente de la Comisión de Gobernación, instruyó a la Secretaría del Ayuntamiento emitir convocatoria para el desahogo de la Reunión de Trabajo de la Comisión de la materia.

6. Que en atención a lo dispuesto por el artículo 38 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y 35 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan Qro, la Comisión de Gobernación es competente para conocer del presente asunto, por lo que los miembros de la Comisión de Gobernación se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado, por lo que, dicho cuerpo colegiado procedió a la discusión y análisis del asunto en comento quedando aprobado como ha sido plasmado en el presente instrumento.

Por lo anteriormente expuesto y fundamentado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 48 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., los integrantes de la Comisión de Gobernación someten a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueba el Reglamento de Actos de Fiscalización del Municipio de Huimilpan, Qro., para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE ACTOS DE FISCALIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO

Capítulo Primero De las Disposiciones Generales

Artículo 1. El Presente Reglamento es de observancia general e interés público y tiene por objeto regular las bases, lineamientos y el procedimiento aplicable a los Actos de Fiscalización consistentes en auditorías, visitas de inspección, intervenciones de control y revisiones que puede llevar a cabo la Secretaría de Control Interno del Municipio de Huimilpan, Querétaro dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 2. Este Reglamento está sujeto a las personas servidoras públicas que desempeñan empleo, cargo o comisión en las dependencias municipales, organismos y áreas de la administración pública municipal y los particulares en términos de lo que dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas La ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el presente reglamento y las demás disposiciones normativas municipales u aplicables.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se debe entender por:

- I. Administración Pública Municipal:** La Administración Pública del Municipio de Huimilpan, Querétaro;
- II. Área:** Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal;
- III. Auditoría:** El proceso de revisión, verificación, comprobación, consulta y obtención de evidencia, aplicada al conjunto de actividades que efectúan las personas servidoras públicas de las diversas dependencias, entidades, organismos y áreas de la administración pública municipal, en el ejercicio de sus facultades y en el cumplimiento de sus obligaciones relativas a la obtención, manejo y aplicación de recursos de la hacienda pública municipal, conforme a los planes, programas, proyectos y acciones; así como respecto del cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables que rigen al municipio, y en particular a su conducción con el objeto de quien audita emita observaciones y recomendaciones al respecto;
- IV. Visitas de Inspección:** La que tiene por objeto comprobar las operaciones, registros, procesos, procedimientos, o el cumplimiento de disposiciones legales, administrativas o de los compromisos asumidos en los convenios suscritos, entre la federación y los gobiernos estatales;
- V. Intervenciones de Control:** La que tiene por objeto la revisión de carácter preventivo de los procesos y normas internas vigentes en las dependencias a efecto de actualizarlos, simplificarlos o modernizarlos para una mayor eficacia en el otorgamiento de bienes, así como la prestación de trámites y servicios.
- VI. Acto de fiscalización:** Cada una de las auditorías, visitas de inspección, e intervenciones de control, que se realicen en las diferentes dependencias;
- VII. Auditor:** Persona servidora pública comisionada y personal externo contratado por despachos externos contratados para la práctica de auditorías;
- VIII. Secretaría de Control Interno:** Secretaría de Control Interno del Municipio de Huimilpan, Querétaro;
- IX. Autoridad Investigadora:** Órgano denominado Unidad de Investigación perteneciente a la Secretaría

de Control Interno, encargado de la Investigación de faltas administrativas y demás atribuciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables;

- X. **Ayuntamiento:** Órgano máximo de gobierno del Municipio de Huimilpan, Querétaro;
- XI. **Cédula de aclaraciones:** El documento en el que se proporcionan argumentos, la información y documentación en original o copia certificada, con que se pretende aclarar, atender, desvirtuar o solventar observaciones, opiniones y recomendaciones determinadas en la Cédula de Resultados Preliminares, mismos que deberán firmarse por las personas servidoras públicas presuntamente responsables y remitirse vía oficio, por la persona titular de la fiscalizada;
- XII. **Cedula de Resultados Preliminares:** El documento mediante el cual la Secretaría de Control Interno, da conocer a la fiscalizada, en su caso, las observaciones, recomendaciones y opiniones determinadas como resultado del proceso de auditoría practicado;
- XIII. **Dependencias:** Secretarías o áreas equivalentes en nivel jerárquico que atienden una rama de la administración pública municipal;
- XIV. **Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas:** Órgano que forma parte de la estructura de la Secretaría de Control Interno, encargado de llevar a cabo los actos de fiscalización en términos del presente reglamento a la administración pública municipal, así como ejercer demás atribuciones que le confieren las disposiciones legales administrativas aplicables;
- XV. **Enlace:** Persona servidora pública nombrada, por el titular de la fiscalizada como responsable de atender las auditorías internas y externas y las revisiones, así como los requerimientos derivados de ellas;
- XVI. **Entidad u Órgano Paramunicipal:** Organismos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales de la administración pública municipal;
- XVII. **Informe de Resultados:** El documento expedido por la Secretaría de Control Interno, en el cual contiene las observaciones y recomendaciones formuladas con motivo de la realización de una auditoría, respecto de las observaciones presentadas en la Cedula de Resultados Preliminares que no hayan sido solventadas;
- XVIII. **Fiscalizada:** La dependencia, entidad, organismo o áreas de la administración pública municipal, que se encuentren sujetos a la práctica de una auditoría conforme al presente Reglamento;
- XIX. **Fiscalización Externa:** Proceso de auditoría, evaluación, fiscalización, inspección, investigación, revisión, verificación, vigilancia llevada a cabo por autoridades externas competentes en términos de la legislación aplicable o bien por despachos externos;
- XX. **Municipio:** Municipio de Huimilpan, Querétaro;
- XXI. **Observaciones:** Hallazgos o evidencias que efectúa el auditor como resultado de su trabajo y que redacta su opinión, referidos a conductas de las personas servidoras públicas o de los particulares que originan el incumplimiento de los preceptos legales o administrativos aplicables;
- XXII. **Opinión:** Es la manifestación escrita mediante el cual el auditor expresa, en forma pormenorizada, sus apreciaciones y señalamientos respecto de una visita de inspección, intervenciones de control o revisión realizada;
- XXIII. **Orden del Acto de Fiscalización.** Documento por el cual se notifica al titular de una dependencia, entidad, organismo o área de la administración pública municipal que se llevará a cabo la práctica del acto.
- XXIV. **Organismos:** Organismos desconcentrados de la Administración Pública Municipal;
- XXV. **Recomendación:** Invitación a adoptar una determinada norma o conducta o a modificar un comportamiento o situación detectada durante la ejecución de la auditoría, misma que no cuenta con carácter vinculante, pero que si se vuelve recurrente da lugar a una observación;
- XXVI. **Reglamento:** El Reglamento de la Secretaría de Control Interno del Municipio de Huimilpan, Querétaro;
- XXVII. **Reincidente:** La persona servidora pública que habiendo sido sujeta de observaciones o recomendaciones, con motivo de la realización de una auditoría, lleve a cabo dentro del año siguiente los mismos actos u omisiones que las originaron;
- XXVIII. **Reunión de Aclaraciones o Resultados Preliminares:** Es una reunión de trabajo que se lleva a cabo entre las personas designadas como enlace por la fiscalizada y el personal comisionado por la Secretaría de Control Interno, con el fin de que sean presentados los argumentos, la información y documentación con que se pretende aclarar, atender, desvirtuar o solventar las observaciones, recomendaciones y opiniones derivadas de la revisión y contenido en la Cedula de Aclaraciones;
- XXIX. **Solventar:** Corregir las observaciones presentadas en la Cedula de Resultados Preliminares derivados de la práctica de una auditoría, presentado para ello la documentación soporte y los argumentos

correspondientes.

Capítulo Segundo De las Autoridades Municipales

Artículo 4. Le corresponde al Ayuntamiento:

- I. Aprobar el Programa de Actos de Fiscalización;
- II. Las que señala el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 5. Le corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal:

- I. Solicitar en los términos que dispone el presente reglamento la realización de una auditoria especial fuera de las contempladas en el Programa de Actos de Fiscalización;
- II. Recibir un ejemplar del informe de Resultados de cada una de los Actos de Fiscalización, practicados por la Secretaria de Control Interno a las dependencias, entidades, organismos y áreas de la administración pública municipal;
- III. Las que señala el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 6. La aplicación del presente Reglamento es competencia de la Secretaria de Control Interno a través de su estructura orgánica establecida en los ordenamientos legales y administrativos aplicables, así como para los órganos internos de control de las entidades en el supuesto del artículo 27 del presente ordenamiento.

El personal adscrito a la Secretaria de Control Interno y a los órganos internos de control de las entidades deberán cumplir con los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público en sus actuaciones derivadas de la aplicación de este reglamento.

Artículo 7. La Secretaria de Control Interno, podrá solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación correspondiente a los entes generadores de la información en resguardo de autoridades o particulares, conforme a los ordenamientos legales y administrativos aplicables, cuando a su juicio sea necesaria para llevar a cabo los diferentes actos de fiscalización, sin importar si ésta tiene el carácter de confidencial o reservada, estando obligada a mantener la misma reserva y confidencialidad en términos de las disposiciones legales aplicables.

Si derivado de la práctica de actos de fiscalización se entrega información a la Secretaria de Control Interno de carácter reservado o confidencial, esta deberá garantizar que no se incorpore en los resultados, observaciones, recomendaciones, opiniones y acciones de los informes correspondientes información o datos que tengan esta característica. Dicha información será conservada por la Secretaria de Control Interno en sus documentos de trabajo y sólo podrá ser revelada a la autoridad correspondiente y en términos de las disposiciones normativas que regulan la protección de la información como confidencial u reservada.

Artículo 8. Le corresponde a la persona titular de la Secretaria de Control Interno, lo siguiente:

- I. Someter a consideración y, en su caso, aprobación del Ayuntamiento el Programa Anual de Actos de Fiscalización;
- II. Aprobar la modificación de fechas calendarizadas en el Programa de Actos de Fiscalización, informando de tal circunstancia a la Secretaria del Ayuntamiento.
- III. Expedir órdenes para la práctica de Actos de fiscalización y realización de revisiones de conformidad con el presente ordenamiento;
- IV. Comisionar mediante oficio al personal que llevara a cabo los actos de fiscalización;
- V. Autorizar, en los términos del presente reglamento, la práctica de actos de fiscalización fuera del Programa de Actos de Fiscalización, del ejercicio fiscal en curso o bien de ejercicios fiscales anteriores, a petición de la persona titular de la presidencia municipal;
- VI. Contratar despachos externos para que le asistan en el cumplimiento de sus objetivos;
- VII. Emitir oficio al personal de los despachos externos contratados para realizar auditorías con la finalidad de que se presenten ante las dependencias, entidades, organismos o áreas sujetas a la práctica de una auditoria conforme al presente Reglamento;

- VIII. Coordinar y dar seguimiento a los procesos y acciones de auditoría ante las instancias fiscalizadoras externas;
- IX. Aplicar las medidas de apremio que establece el artículo 36 del presente reglamento a fin de garantizar el buen desarrollo de las auditorías y revisiones, así como el óptimo ejercicio de sus facultades;
- X. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda y patrimonio a través de la práctica de actos de fiscalización y revisiones que contempla el presente Reglamento;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas con el municipio a través de la práctica de auditorías y revisiones que contempla el presente Reglamento;
- XII. Fortalecer los sistemas y mecanismos de control, a efecto de contribuir al logro de los objetivos y metas sustantivas de las dependencias, entidades, organismos y áreas del municipio, y del buen uso y aplicación de los recursos que tienen asignados, y
- XIII. Las demás que señala el presente ordenamiento y disposiciones normativas aplicables a la materia.

Capítulo Tercero De los Derechos y Obligaciones

Artículo 9. Son derechos de las Personas Sujetas al Presente Reglamento:

- I. Recibir documento expedido por la persona titular de la Secretaría de Control Interno, por el cual se le notifica la fecha y hora de inicio de los trabajos de Actos de fiscalización, así como de las personas autorizadas o comisionadas que habrán de llevarla a cabo;
- II. Tener a la vista la identificación de quien habrá de llevar a cabo el acto de fiscalización;
- III. Recibir un ejemplar de las actas que se elaboren con motivo del acto de fiscalización;
- IV. Recibir un ejemplar del Informe de Resultados donde consten las observaciones y recomendaciones en el resultado del acto de fiscalización realizada a su dependencia, entidad, organismo o área, una vez terminada.

Artículo 10. Son obligaciones de las personas sujetas al presente reglamento:

- I. Permitir el libre acceso del personal comisionado por la persona titular de la Secretaría de Control Interno, y en su caso, al personal de los despachos externos contratados para realizar los actos de fiscalización;
- II. Dar estricto cumplimiento a todas las peticiones de información y documentación que le sean solicitadas con motivo de los actos de fiscalización a realizar, en los términos del presente reglamento, y
- III. Aclarar y responder respecto de las observaciones, recomendaciones y opiniones que le sean notificadas con motivo de la auditoría realizada, en el plazo que establece el artículo 29 el presente Reglamento, y
- IV. Designar por escrito ante la Secretaria de Control Interno, en el caso de las personas servidoras públicas, titulares o encargadas de las dependencias, entidades, organismos y áreas de la administración pública municipal, a la persona servidora pública que fungirá como enlace para atender los actos de fiscalización, cuyo nivel jerárquico debe ser igual o mayor a coordinador; así como notificar mediante oficio cualquier cambio respecto a dicha designación, en un plazo que no exceda de tres días hábiles a partir de realizada la misma, con el objeto de coadyuvar con la ejecución de la auditoría.

Capítulo Cuarto Del Programa de Actos de Fiscalización

Artículo 11. El Programa de Actos de Fiscalización es el documento elaborado por la Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Control Interno y aprobado por el Ayuntamiento durante el mes de enero del ejercicio fiscal que corresponda, mediante el cual se señala de manera candelarizada los actos de fiscalización, que se llevarán a cabo en las dependencias, entidades, organismos y demás áreas de la administración pública municipal, de conformidad con el presente ordenamiento.

Artículo 12. Además de las auditorías establecidas en el Programa de Actos de Fiscalización, la Secretaria de Control Interno puede realizar aquellas que le sean solicitadas en términos de los artículos 15, 16 del presente

Reglamento.

Artículo 13. La persona titular de la Secretaría de Control Interno, entregará al Ayuntamiento el Programa de Actos de Fiscalización, para su consideración y en su caso aprobación a más tardar el 31 de enero de cada año.

Artículo 14. En el Programa de Actos de Fiscalización se establecerá como mínimo:

- I. Las dependencias, entidades, organismos y áreas a realizar los actos de fiscalización;
- II. La fecha y los plazos en que se llevarán a cabo los actos de fiscalización;
- III. La vigencia de estos,

Capítulo Quinto Del Proceso de los Actos de Fiscalización

Artículo 15. La persona titular de la Presidencia Municipal de la Administración Pública podrá solicitar a la Secretaría de Control Interno la realización de actos de fiscalización en las dependencias, entidades, organismos y áreas de la administración pública municipal.

Artículo 16. La solicitud para la realización de algún acto de fiscalización fuera del Programa de Actos de Fiscalización debe presentarse por escrito dirigido a la persona titular de la Secretaría de Control Interno, en el cual se precisen las áreas y las consideraciones que acredite la necesidad de su realización.

Recibida la solicitud, la persona titular de la Secretaría de Control Interno resolverá, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, sobre la procedencia de esta. En cualquier caso, la resolución deberá notificarse, por escrito al solicitante.

Artículo 17. Para llevar a cabo cualquiera de los actos de fiscalización que establece el presente Reglamento, la persona titular de la Secretaría de Control Interno, notificará, mediante escrito, a la persona servidora pública titular de la fiscalizada en el que se precisará:

- I. Lugar, fecha y hora en que dará inicio el acto de fiscalización que se practicará, y
- II. Personal comisionado para practicarlo.

Artículo 18. El acto de fiscalización se formaliza, con la visita del personal comisionado con base en la notificación que se refiere el artículo anterior del presente reglamento, así como el levantamiento del acta de inicio correspondiente.

Artículo 19. Las personas que se comisionen para realizar el acto de fiscalización se identificarán con la persona servidora pública titular del área o con el enlace responsable de atender el acto, mediante credencial de identificación expedida por la administración pública municipal, que las acrediten como personas al servicio público del municipio o bien con cualquier otra identificación oficial expedida por autoridad competente, y, mediante el oficio de comisión que con ese objeto expida la persona titular de la Secretaría de Control Interno.

Artículo 20. El Acta de inicio del acto de fiscalización deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- I. Lugar, fecha y hora en que se inicia el acto de fiscalización;
- II. Nombre de la persona servidora titular de la fiscalizada, o enlace responsable de atender el acto, y el de dos testigos de asistencia nombrados por esta o en su defecto por las personas comisionadas por la Secretaría de Control Interno para realizar el acto de fiscalización y el carácter con que lo hacen;
- III. Datos de identificación del documento donde consta la notificación de esta, y
- IV. Descripción de las circunstancias que concurren al momento de iniciar el acto de fiscalización, a criterio del personal comisionado por la persona titular de la Secretaría de Control interno para practicar el acto de fiscalización.

Artículo 21. La persona servidora pública titular de la fiscalizada o el enlace responsable de atender el acto de fiscalización, deberán poner a disposición del auditor la documentación solicitada, así como los informes, datos, listados, documentos electrónicos y todo lo adicional que éste requiera, en un plazo que no exceda de cinco días

hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la solicitud.

Atendiendo al volumen de la información y documentación requerida, la fiscalizada podrá solicitar un plazo mayor para su entrega, el cual podrá ser concedido mediante escrito firmado por la persona titular de la Secretaría de Control Interno, dicho plazo no excederá de tres días hábiles contados a partir del día de recibida la solicitud.

Artículo 22. Las actuaciones realizadas con motivo de la práctica del acto de fiscalización constarán en actas que serán elaboradas por triplicado por las personas comisionadas por la Secretaría de Control Interno para llevar a cabo el acto.

Las personas que intervengan en las actas rubricarán en cada una de las hojas que las integran y asentarán su firma autógrafa y al final del acta que correspondiente en el espacio donde se encuentre su nombre.

Un ejemplar del acta se entregará a la persona servidora pública de la fiscalizada con la que se entiende el acto de fiscalización, quedando los dos restantes en poder de la Secretaría de Control Interno.

Si la persona con quien se entiende el acto de fiscalización o los testigos se negarán a firmar, el auditor hará constar esta situación en el acta respectiva, sin que esta circunstancia afecte su validez ni valor probatorio.

Artículo 23. El auditor practicará el acto de fiscalización con la mayor diligencia posible y oportunidad y alcance que crea que son necesarios, de acuerdo con los objetivos de esta a fin de reunir los elementos necesarios, quedando facultado para ampliar los alcances de esta.

Artículo 24. Cuando de la realización de un acto de fiscalización resulte necesaria la comparecencia de alguna de las personas sujetas del presente Reglamento, se le requerirá mediante escrito, en la que se hará constar el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos que tendrá el no acudir.

El escrito que refiere el presente escrito debe ser entregado a la persona que se requiere por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha en que deberá de comparecer.

Artículo 25. El cierre del acto de fiscalización se formalizará mediante Acta de cierre elaborada por el personal comisionado de la Secretaría de Control Interno, la cual deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- I. Lugar, fecha y hora en que se cierre del acto de fiscalización;
- II. Nombre de la persona servidora pública titular de la fiscalizada o del enlace responsable de atender el acto de fiscalización y el de dos testigos de asistencia nombrados por esta o en su defecto por las personas comisionadas por la Secretaría de Control Interno para realizar el acto de fiscalización, precisando quienes participaran en ella y el carácter con que lo hacen, y
- III. Descripción de las circunstancias que concurren al momento de cerrar el acto de fiscalización, a criterio del personal comisionado por la persona titular de la Secretaría de Control Interno para practicar el acto de fiscalización.

Artículo 26. La persona titular de la Secretaría de Control Interno podrá ordenar la realización de revisiones de manera casuística, concreta y en tiempo real, respeto de programas o acciones competencia de la fiscalizada, las cuales serán realizadas conforme al procedimiento que regula el presente Reglamento para la realización de los actos de fiscalización.

La orden constará por escrito que será notificada a la fiscalizada incluyendo el nombre del personal comisionado y la solicitud de la información y documentación que se requiere para el propósito.

Las revisiones se pueden llevar a cabo al mismo tiempo que los actos de fiscalización que se encuentren incluidas en el Programa de Actos de Fiscalización o aquellas solicitadas y procedentes en términos de los artículos 15 y 16 del presente Reglamento.

Artículo 27. Los órganos internos de control, de las entidades paramunicipales, con estructura debidamente autorizada y competencia reglamentada son la autoridad competente para practicar los actos de fiscalización y realizar las revisiones que regula el presente reglamento a las áreas de la entidad conforme a las disposiciones de este.

Capítulo Sexto

De las observaciones emitidas por el acto de fiscalización de Auditoría

Artículo 28. Las observaciones que pudieran desprenderse de la realización de una auditoría deberán estar debidamente fundadas y motivadas conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 29. Las observaciones a que se refiere el artículo anterior se harán constar en la Cédula de Resultados Preliminares que elabora la Secretaría de Control Interno y de la cual se entregará original a la persona titular de la fiscalizada.

La persona titular de la fiscalizada deberá presentar Cédula de aclaraciones correspondiente en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la Cédula de Resultados Preliminares, anexando toda aquella documentación y argumentos que resulten idóneos y pertinentes.

Artículo 30. Transcurrido el plazo establecido en el artículo anterior, atendiendo a la naturaleza de los resultados preliminares y de la respuesta proporcionada por la fiscalizada, la Secretaría de Control Interno, si así lo estima conveniente, podrá citar a reunión de aclaraciones. Derivado de lo expuesto en dicha reunión, se podrá otorgar un plazo adicional no mayor a diez días hábiles contados a partir de la realización de la reunión, para corregir la información presentada por la fiscalizada, con los efectos de atender los acuerdos.

Cumpliendo el plazo que haya sido concedido conforme al párrafo anterior, la Secretaría de Control Interno valorará las aclaraciones e información presentadas por la fiscalizada y elaborará el Informe de Resultados correspondiente.

Artículo 31. El informe de Resultados incluirá aquellas observaciones no aclaradas por la fiscalizada conforme a los artículos anteriores, así como las recomendaciones que se estimen procedentes y será notificado a la persona titular de la Presidencia Municipal y de la Fiscalizada.

La Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas dará vista de las observaciones contenidas en el Informe de Resultados, a la Unidad de Investigación de la Secretaría de Control Interno, para que proceda en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable, sin perjuicio de las sanciones que se deriven conforme a las leyes civiles, penales, laborales y administrativas vigentes.

Artículo 32. La Secretaría de Control Interno podrá llevar a cabo auditorías de seguimiento para verificar que no exista reincidencia respecto de las observaciones y recomendaciones determinadas.

Cuando del resultado de una auditoría de seguimiento se determine que existe reincidencia en cuanto a las observaciones, la Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas, lo hará del conocimiento de la Unidad de Investigación de la Secretaría de Control Interno, para que proceda en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable, sin perjuicio de las sanciones que se deriven conforme a las leyes civiles, penales, laborales y administrativas vigentes.

La reincidencia con motivo de las recomendaciones dará lugar a la formulación de observaciones.

Capítulo Sexto

De las Opiniones y Recomendaciones emitidas por los actos de fiscalización; Revisión, Visita de Inspección, Intervención de Control.

Artículo 33. Las opiniones que pudieran desprenderse de la realización de los actos de fiscalización denominados, revisión, visita de inspección e intervención de control deberán estar fundadas y motivadas conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 34. Las opiniones a que se refiere el artículo anterior se harán constar en la Cédula de Resultados Preliminares que elabora la Secretaría de Control Interno y de la cual se entregará original a la persona titular de la fiscalizada.

La persona titular de la fiscalizada deberá presentar Cédula de aclaraciones correspondiente en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la Cédula de Resultados Preliminares, anexando toda aquella documentación y argumentos que resulten idóneos y pertinentes.

Artículo 35. Transcurrido el plazo establecido en el artículo anterior, atendiendo a la naturaleza de los resultados preliminares y de la respuesta proporcionada por la fiscalizada, la Secretaría de Control Interno, si así lo estima conveniente, podrá citar a reunión de aclaraciones. Derivado de lo expuesto en dicha reunión, se podrá otorgar un plazo adicional no mayor a diez días hábiles contados a partir de la realización de la reunión, para corregir la información presentada por la fiscalizada, con los efectos de atender los acuerdos.

Cumpliendo el plazo que haya sido concedido conforme al párrafo anterior, la Secretaría de Control Interno valorará las aclaraciones e información presentadas por la fiscalizada y elaborará el Informe de Resultados correspondiente.

Capítulo Séptimo De las Medidas de Apremio y Sanciones

Artículo 36. Para el adecuado ejercicio de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones que le confiere el presente reglamento a la persona titular de la Secretaría de Control Interno y de la Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas, para hacer cumplir sus mandamientos, podrán aplicar las siguientes medidas de apremio:

- I. Amonestación
- II. Multa de Ochenta a cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse en cada ocasión que se requiera y haya renuncia al cumplimiento del mandato respectivo, y
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno

Artículo 37. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones previstas en el presente reglamento por la fiscalizadas es causal de responsabilidad administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 38. Las personas servidoras publicas adscritas a la Secretaría de Control Interno y, en su caso, el personal de despachos externos contratados para la práctica de auditorías, deben guardar estricta reserva de la información y documentos que con motivo del objeto de este Reglamento conozcan, así como de sus actuaciones y resultados.

Capítulo Octavo Participación en Procesos de Fiscalización Externa

Artículo 39. La Secretaría de Control Interno fungirá como enlace del municipio ante los diversos entes fiscalizadores, para los procesos de fiscalización externa de la cuenta pública y cualquiera otras auditorias que estos ordenen.

Artículo 40. Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior, la persona titular de la Secretaría de Control Interno contara con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir notificaciones relacionadas con los diferentes procesos de fiscalización externa (Orden de Auditoría, Actas de Inicio y de Cierre de Auditoría, Ejecución, Resultados Preliminares, Informe de Resultados y Seguimiento);
- II. Analizar los requerimientos de información recibidos por parte de los diferentes entes fiscalizadores y solicitar a cada una de las instancias competentes que proporcionen la información y documentación necesaria para su atención;

- III. Solicitar a las personas titulares de dependencias, entidades, organismos y áreas de la administración pública municipal, la designación de una persona al servicio público del municipio, con nivel jerárquico igual o mayor a coordinador, que funja como enlace con la Secretaría de Control Interno, para coordinar la atención de solicitudes y entrega de información, requerida por las autoridades fiscalizadoras externas;
- IV. Convocar, de así considerarlo necesario, a reunión a las dependencias, entidades, organismos y áreas que corresponda, a efectos de dar lectura a la solicitud de información requerida por el ente fiscalizador y delimitar la competencia para la atención de los puntos que se trate. Si existiese dos o más dependencias involucradas en un solo punto concordante. De este acto se levantará una minuta, donde se precisará el compromiso, la persona responsable y la fecha de compromiso, misma que deberá ser firmada por los mismos, y
- V. Las demás que se encuentren contenidas en las diversas disposiciones aplicables, que resulten relacionadas a la práctica de auditorías externas.

Artículo 41. En su función de enlace de auditoría, la persona titular de la Secretaría de Control Interno podrá fijar el plazo para la atención de las solicitudes de información presentadas por las diversas fiscalizadoras externas, tomando en consideración el volumen de información a entregar, así como las diversas dependencias, entidades, organismos y áreas municipales a los que se les requiera, con la finalidad de verificar que el área competente de forma oportuna y suficiente atienda lo requerido.

En caso de detectar que la información no resulta suficiente, quien funja como enlace, de la Secretaría de Control Interno, podrá solicitar a las dependencias, entidades, organismo o área correspondiente corrija o complemente la misma, en un plazo no mayor a un día hábil, tomando en consideración que el requerimiento ya era de su conocimiento en forma previa.

Sin perjuicio del ejercicio de la facultad de revisión de forma que realice la Secretaría de Control Interno a la información presentada, la responsabilidad sobre la veracidad, suficiencia y demás características de la información es de la dependencia, entidad, organismo o área competente, por lo que es su obligación atender el requerimiento de forma oportuna en tiempo y forma.

Artículo 42. Para el caso de las dependencias, entidades, organismos o áreas municipales excedan el término establecido por la Secretaría de Control Interno y entreguen la información y documentación fuera de tiempo, o bien sean omisos en atender el requerimiento, se procederá conforme a lo dispuesto en el presente reglamento y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Capítulo Noveno Disposiciones Complementarias

Artículo 43. 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 Secretaría de Control Interno y de la fiscalizada.

La persona titular de la Secretaría de Control Interno y de la Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuenta, respectivamente, podrán habilitar días y horas inhábiles, con la finalidad de llevar a cabo, las actuaciones que se encuentren programadas. Esta circunstancia se comunicará con un día hábil de anticipación a la fecha y hora en que se llevará a cabo la actuación mediante oficio dirigido a la persona servidora pública titular de la fiscalizada o de la persona servidora pública designada como enlace del acto de fiscalización.

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

Artículo 44. La titular de la Secretaría de Control Interno tendrá la facultad de emitir lineamientos complementarios en aquellos casos en los que se detecte la necesidad de aclarar, ampliar o precisar disposiciones del reglamento vigente, con el objetivo de garantizar su correcta aplicación y operatividad.

Los lineamientos emitidos deberán estar fundamentados en el marco normativo aplicable y tendrán carácter vinculante para las áreas y dependencias involucradas. Su observancia será obligatoria desde el momento de su publicación y solo bastará con su publicación en la gaceta municipal.

Artículo 45. A falta de disposición expresa de este Reglamento se aplicarán de forma supletoria, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, La Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro, la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal del Municipio de Huimilpan, Qro., así como en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”. En la inteligencia que dichas publicaciones se encuentran exentas del pago de los derechos que se generen con motivo de las mismas, en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones mencionadas en el artículo transitorio que antecede.

TERCERO. - Las auditorias y revisiones iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento continuarán hasta su conclusión conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables en ese momento.

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

QUINTO. - Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas de conformidad con las leyes aplicables, o a falta de disposición expresa, por el propio Ayuntamiento.

SEXTO. - Se instruye para que se dé a conocer el presente acuerdo al Titular de la Secretaría de Control Interno del Municipio de Huimilpan, Qro.

M. en D. Jairo Iván Morales Martínez, Presidente Constitucional de Huimilpan, 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 **Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento de Actos de Fiscalización del Municipio de Huimilpan, Qro.**

Dado en el Centro de Atención Municipal, Sede Oficial de la Presidencia Municipal de Huimilpan, Qro., a los 12 (doce) días del mes de junio de 2025 (dos mil veinticinco), para su debida publicación y observancia.

M. EN D. JAIRO IVÁN MORALES MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.

Rúbrica

ING. MARÍA YANELI MORALES BARRON
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Rúbrica