

GACETA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.

31 de julio de 2025

Responsable
Ing. María Yaneli Morales Barrón
Secretaria del H. Ayuntamiento

No. 006
TOMO I

Acuerdo por el se autoriza el Programa de apoyo a Sectores Económicos	1
Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento de Actos de Fiscalización del Municipio de Huimilpan, Qro.	14
Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento de la Secretaría de Control Interno del Municipio de Huimilpan, Qro.	31
Acuerdo por el que se autorizan las modificaciones a la propuesta de Obra Anual mediante recursos FAISMUN 2025, Fondo de Ingresos Propios 2025 y Fondo de Participaciones Federales 2025.	52
Acuerdo por el que se autoriza un estímulo fiscal al impuesto predial.	63



La suscrita Ciudadana **Ing. María Yaneli Morales Barrón, Secretaria del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y

CERTIFICO

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 12 (doce) de junio de 2025 (dos mil veinticinco), el Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó por unanimidad el **Acuerdo por el se autoriza el Programa de apoyo a Sectores Económicos**. Mismo que se transcribe a continuación:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 25, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22 fracciones XI y XII, 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 2 fracción XVII, 14 fracción II y 15 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, 54 de la Ley Para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; 30 fracción I y XXVII, 38 fracción I y 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 16, 31, 35 fracción I, 42, 43, 49 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro; y

CONSIDERANDO

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio conforme a la ley; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.



3. Que el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la Constitución. La competitividad entendida como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo; asimismo, prescribe la Constitución que al desarrollo económico nacional concurrirán, con responsabilidad social, el sector público, el sector social y el sector privado, sin menoscabo de otras formas de actividad económica que contribuyan al desarrollo de la Nación.
4. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, en su artículo 22 fracciones XI y XII, establece entre otras atribuciones del Ejecutivo Estatal, promover el desarrollo equilibrado y armónico del Estado en materia económica, fomentando el crecimiento económico y el empleo.
5. Que, a su vez, la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, en su artículo 2, fracción XVII, define al sector social de la economía, como el sector conformado por ejidos, organizaciones de trabajadores, cooperativas, comunidades, empresas sociales y, en general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios.
6. Que, conforme a los artículos 14, fracción II, y 15 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, las políticas públicas estatales y municipales tendrán como objetivo promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, autoempleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución; y que deben incluir el fomento del sector social de la economía.
7. El plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 del Municipio de Huimilpan, Qro., en su Eje IV denominado Huimilpan Próspero, tiene como objetivo el Impulsar el Desarrollo económico del Municipio mediante el fortalecimiento del sector productivo, la atracción de inversión, la mejora de la oferta laboral y la capacitación para incrementar los ingresos.
8. Que en términos del artículo 54 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, los titulares de las Dependencias y Entidades, como ejecutores de gasto, conforme a lo dispuesto en esa Ley, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y los demás ordenamientos aplicables, serán responsables del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus



respectivos programas, así como de cumplir con el destino y propósito de los fondos públicos federales, estatales o municipales que les sean transferidos o asignados.

9. El artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro otorga a los ayuntamientos atribuciones para organizar su funcionamiento y estructura, para regular en forma sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.
10. En fecha: 03 de junio del 2025 se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SDSE/227/2025, suscrito por la C. Karla Valeria Martínez Durán, Secretaria de Desarrollo Social del Municipio de Huimilpan, Querétaro, por medio del cual remite las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para Sectores Económicos. Formándose para tal efecto en la Secretaría del Ayuntamiento el expediente número **062-2025**
11. Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 42 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., la Secretaría del Ayuntamiento remitió mediante oficio No. SA/DAC/136/2025 el expediente referido a la Comisión de Gobernación para su estudio y consideración.
12. Con base en lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que establece la competencia de dicha Comisión para conocer el presente asunto, la Comisión de Gobernación, se reunió para analizar el presente asunto, y en ejercicio de las facultades que le asiste a la misma, así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, y conforme a la documentación presentada, es de autorizarse el Programa de Apoyo para Sectores Económicos en el Municipio de Huimilpan, Qro.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Querétaro aprobó en el punto 6. Apartado I inciso 1) del Orden del Día, por mayoría de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se autoriza el Programa de Apoyo para Sectores Económicos, en términos del considerando 10 así como del Anexo Único, el cual forma parte integral del presente acuerdo.

SEGUNDO. - Se faculta a la Secretaría de Desarrollo Social, como ejecutora del gasto y responsable del desarrollo e implementación del presente Programa.



TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Control Interno, en los términos de las disposiciones aplicables, a efecto de llevar a cabo vigilancia, control y fiscalización del uso correcto de los recursos públicos destinados para el desarrollo del presente programa, así como dar seguimiento a las acciones de este.

CUARTO. En términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81 Ter de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, la difusión en medios impresos y la propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social, se realice en relación al presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda: "Este Programa es de carácter público; no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

QUINTO. Se faculta a la Secretaría de Desarrollo Social, para realizar las adecuaciones pertinentes a las Reglas de Operación del Programa, que permitan atender adecuadamente al desarrollo de este.

SEXTO. Se instruye al área Coordinación de Comunicación Social, para que, dentro del ámbito de su competencia, haga la difusión de las acciones que sean implementadas por la presente Administración Municipal, respecto de la ejecución del presente Programa Municipal.

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., en la inteligencia que dicha publicación se encuentra exenta del pago de los derechos que se generen con motivo de esta, en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, hasta el treinta de septiembre del año dos mil veintisiete.

TERCERO. - La Convocatoria e inicio de operaciones del Programa deberá ser publicada en un plazo no mayor a 45 días naturales a partir de la aprobación de este.

CUARTO. Se instruye para que se dé a conocer el presente acuerdo a los titulares de la Secretarías de Desarrollo Social, Finanzas y Control Interno, Comunicación Social, para su



conocimiento y cumplimiento.

ANEXO ÚNICO

REGLAS DE OPERACIÓN

PROGRAMA "DE APOYO PARA SECTORES ECONÓMICOS"

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio conforme a la ley; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como Órgano de Gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. Que el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la Constitución. La competitividad entendida como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo; asimismo, prescribe la Constitución que al desarrollo económico nacional concurrirán, con responsabilidad social, el sector público, el sector social y el sector privado, sin menoscabo de otras formas de actividad económica que contribuyan al desarrollo de la Nación.
3. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, en su artículo 22 fracciones XI y XII, establece entre otras atribuciones del Ejecutivo Estatal, promover el desarrollo equilibrado y armónico del Estado en materia económica, fomentando el crecimiento económico y el empleo.
4. Que, a su vez, la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, en su artículo 2, fracción XVII, define al sector social de la economía, como el sector conformado por ejidos, organizaciones de trabajadores, cooperativas, comunidades, empresas sociales y, en general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios.
5. Que, conforme a los artículos 14, fracción II, y 15 de la Ley de Desarrollo Social del Estado



de Querétaro, las políticas públicas estatales y municipales tendrán como objetivo promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, autoempleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución; y que deben incluir el fomento del sector social de la economía.

6. El plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 del Municipio de Huimilpan, Qro., en su Eje IV denominado Huimilpan Próspero, tiene como objetivo el Impulsar el Desarrollo económico del Municipio mediante el fortalecimiento del sector productivo, la atracción de inversión, la mejora de la oferta laboral y la capacitación para incrementar los ingresos y bienestar de la población.

7. Que en términos del artículo 54 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, los titulares de las Dependencias y Entidades, como ejecutores de gasto, conforme a lo dispuesto en esa Ley, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y los demás ordenamientos aplicables, serán responsables del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, así como de cumplir con el destino y propósito de los fondos públicos federales, estatales o municipales que les sean transferidos o asignados.

8. La Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro en uno de sus objetivos es de Garantizar que la aplicación de los programas de desarrollo Social a cargo el Poder Ejecutivo del Estado y de los Municipios sea eficiente y con apego a la equidad y a la justicia, mediante la generación de condiciones económicas, sociales, culturales y políticas que favorezcan integralmente la dignificación de la persona y el desarrollo social de la población.

9. Que el artículo 14 de la ley mencionada en el párrafo anterior menciona que las políticas estatales y municipales tendrán como objetivo promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, autoempleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución.

10. Que los Ayuntamientos fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones, promoviendo la atracción de inversiones, la capacitación, la coinversión, además de fomentar en programas y proyectos la inclusión de actividades productivas y el desarrollo de actividades generadoras de ingreso autónomo, orientadas a fortalecer económicamente a las personas o familias en condiciones de vulnerabilidad, lo anterior previsto en el artículo 25 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro.

1. Introducción



Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo, establecer los mecanismos para el buen funcionamiento y operatividad del Programa denominado: **PROGRAMA "DE APOYO PARA SECTORES ECONÓMICOS"**

2- Justificación

El presente programa tiene como objetivo apoyar el desarrollo y fortalecimiento de las personas del Sector Social y Económico conformado por el Gremio de Taxistas para fomentar su reactivación, crecimiento, integración económica y social.

3- Recursos aprobados

De acuerdo con la Suficiencia Presupuestal que destine la Secretaría de Finanzas del Municipio de Huimilpan, la Secretaria de Desarrollo Social llevará a cabo el Programa denominado **PROGRAMA "DE APOYO PARA SECTORES ECONÓMICOS"**

4- Objetivo General

Se apoyará económicamente al Sector de Taxistas en el Municipio de Huimilpan, Qro, para que puedan allegarse de herramientas, artículos o mejoras necesarias a sus vehículos a fin de que puedan brindar un mejor servicio y desarrollar de mejor forma su principal actividad económica.

5- Estrategia

Inscribir al programa a todos los taxistas registrados en el Municipio de Huimilpan, y que cuenten con la Concesión emitida por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro vigente.

6- Autoridades Competentes y/o responsables de la ejecución del programa

La ejecución del Programa estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Huimilpan, Qro.

7- Ámbito de aplicación

La Reglas de Operación de los Programas de la Secretaria de Desarrollo Social en el Municipio de Huimilpan Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2025, son de observancia obligatoria en la autorización, asignación, cancelación, registro y control de las solicitudes de apoyo de los Programas en el Municipio de Huimilpan.



8- Interpretación de las Disposiciones del Programa

La interpretación para efectos administrativos de las disposiciones del presente Programa estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Huimilpan, asimismo, será la instancia encargada de resolver respecto de cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.

9- Vigencia del Programa

Este programa estará vigente a partir de la aprobación por el H. Ayuntamiento hasta el 30 de septiembre del 2027, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal para la continuidad de este.

10- Suficiencia Presupuestal

Este programa tendrá una suficiencia presupuestal de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), y se pretende apoyar a un total de hasta 60 beneficiarios con \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.).

DESCRIPCIÓN DEL APOYO

Los beneficiarios podrán acceder a la entrega de la cantidad de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 m.n.) para cada taxista debidamente registrado

Los beneficiarios podrán recibir la Ayuda Social siempre que haya disponibilidad y se cumpla con los criterios y requisitos establecidos.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 80 Bis de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.

El apoyo deberá utilizarse para equipamiento, mantenimiento, mejora y bienes relacionados con su actividad comercial. El cual deberá ser comprobado por el beneficiario con los medios idóneos y a criterio de la Secretaría de Desarrollo Social. De lo contrario dichos beneficiarios no podrán acceder a apoyos futuros.

11- Cobertura



El programa tiene como objetivo incluir a un número de sesenta taxistas, siendo una persona por cada registro, resultando indispensable que sean habitantes del Municipio de Huimilpan.

12- Población Objetivo

Se apoyará a las y los ciudadanos que cumplan con los requisitos y que sea su deseo acceder al beneficio del programa.

13- Requisitos del Programa

- Solicitud debidamente firmada y/o con huella digital del solicitante
- Copia Credencial del INE
- Copia de COMPROBANTE DE DOMICILIO no mayor a dos meses de antigüedad.
- Copia de Clave Única de Registro de Población CURP.
- Acreditación de la Concesión del Taxi.

14- Criterios de selección

- Se considera a la población objetivo aquellos ciudadanos que cumplan con los requisitos mencionados en la presente convocatoria
- Se recibirán documentos hasta agotar la suficiencia presupuestal asignada del programa, por lo cual se prevé otorgar el beneficio hasta agotar los recursos del programa, una vez que la Secretaría de Desarrollo Social revise la documentación, tendrá a bien dictaminar a los beneficiados y cuyos folios de solicitud aprobados serán publicados en los medios oficiales de difusión del municipio y a través de las autoridades de su comunidad
- No se recibirán documentos incompletos o posteriores al cierre de la ventanilla.
- Será motivo de rechazo cuando se detecte que el solicitante ha falsificado o que pretendan más de dos miembros de una misma familia acceder al programa.

15- Causas de rechazo

- Cuando se detecte alguna irregularidad o falsedad en los datos o documentación proporcionada.
- Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto de algún sector vulnerable, señaladas en los presentes lineamientos y a las que, en su caso, se estipulen en los instrumentos jurídicos celebrados por el municipio.
- Negarse a proporcionar a la Secretaria de Desarrollo Social, Secretaria de Administración, Secretaria de Finanzas, Secretaría de Control interno, Entidad Superior de Fiscalización o



cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los apoyos otorgados;

- La falta de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación.
- Insuficiencia Presupuestal.

16- Convocatoria

La convocatoria para el presente programa se publicará en la página oficial del Municipio, en la Presidencia Municipal, en los lugares más visibles del municipio y a través de las autoridades auxiliares.

Dicha convocatoria deberá de contener por lo menos:

- Descripción de los apoyos que ofrece el programa.
- Los requisitos que deberán de cumplir los/las solicitantes.
- La ubicación, fecha y horario de ventanilla para recibir solicitudes.

17- Apertura de ventanilla

La recepción de solicitudes será a partir del 11 de agosto del 2025 en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social ubicada en Calle Francisco I Madero s/n, Col. Centro, C.P. 76950 Huimilpan, Querétaro, en horario de 9:00 am a 2:00 pm.

18- Mecánica Operativa:

- Entregar solicitud debidamente llenada.
- Documentos completos, mencionados en el apartado "9.- requisitos", de este instrumento.
- El personal de la Secretaría de Desarrollo Social dictaminará los expedientes, autorizando un número de folio para cada solicitud.

19- Descripción de entrega

Los beneficiados, se deberán presentar el día, horario y lugar que la Secretaria de Desarrollo Social determine para el evento de entrega oficial por parte de las autoridades municipales, pudiendo ser en la cabecera municipal o en algún punto dentro de su comunidad o en algún lugar cercano a sus comunidades

20- Documentos para la entrega:



El día de la entrega, el beneficiario deberá de firmar el acta de Entrega –recepción del apoyo, y deberá presentar su identificación oficial, en caso de no poder asistir a la entrega oficial, otra persona designada podrá recoger el beneficio, siempre y cuando presente carta poder firmada por el beneficiario, el aceptante y dos testigos, todas las firmas deberán de ser acompañadas por las copias de las credenciales de elector por ambas caras y vigentes.

21- Tipo de beneficio/apoyo

ECONÓMICO	\$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N)
-----------	---

22- Derechos de las y los beneficiarios

- Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna.
- Recibir información por parte del responsable del programa y los procedimientos para poder acceder a él de manera adecuada, especificando los requisitos correspondientes para participar en el programa y ser beneficiado del mismo.
- Interponer las quejas y denuncias, ante la Secretaria de Control Interno de este Ayuntamiento.

23- Son obligaciones de las y los beneficiarios:

- Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación
- Destinar el recurso económico para los fines establecidos en el presente Programa.

24- Instancias participantes.

En el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades para la aplicación de los apoyos, se contará con 2 instancias, una Ejecutora y otra Normativa.

Instancia ejecutora:

- Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Huimilpan

Instancia normativa:

- Secretaria de Control Interno con sujeción a los lineamientos del presente documento, de acuerdo con disposiciones y circulares administrativas aplicables.

Facultades y obligaciones de la instancia ejecutora:



- Aplicar los recursos única y exclusivamente en el programa
- Operar el Programa conforme lo establecido en el presente documento y normatividad aplicable.
- Presentar la comprobación del recurso al cierre del ejercicio fiscal que corresponda.

25- Normativa y Coordinación para la Ejecución del Programa.

Para su debida ejecución, la Secretaría asegurará la coordinación de acciones entre las dependencias y entidades del Municipio de Huimilpan y, a su vez, entre órdenes de gobierno, para evitar duplicidades en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos, por lo que podrá realizar, en términos de las disposiciones normativas aplicables, entre otras, las siguientes acciones:

- I. Determinar y expedir las reglas, estrategias, criterios normativos y lineamientos específicos que se requieran para operar el Programa.
- II. Establecer medios administrativos de control y seguimiento del gasto y ejercicio de los recursos públicos asignados al Programa, que permitan la total transparencia y eficiencia en la aplicación de los mismos, así como la evaluación de los resultados, conforme a las disposiciones y normativas emitidas por la Secretaría de Finanzas del Municipio de Huimilpan y demás normatividad aplicable.
- III. Ejercer las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones aplicables.

26- Padrón de Beneficiarios

Con el objeto de asegurar una aplicación eficaz, eficiente, equitativa y transparente de los recursos públicos, la Secretaría, con base en el registro de solicitantes, deberá conformar un padrón de beneficiarios del Programa y llevará el control de los recursos que se otorguen.

De conformidad con el artículo 49 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, el Padrón de beneficiarios deberá contener información individualizada por beneficiario, ya sea por persona u organización, según sea el caso, respecto a:

- I. Listado de beneficiarios por Programa o acción.
- II. Descripción de los beneficios obtenidos por persona u organización.
- III. Duración de los beneficios.
- IV. Cualquier otro dato que permita la identificación plena del destino final de los recursos o apoyos.

27- Acta de Entrega-Recepción:

La Secretaría de Desarrollo Social deberá resguardar los comprobantes de entrega al beneficiario y/o beneficiaria del Programa.

28- Publicidad y Difusión del Programa:



En términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 11 de la Ley General de Comunicación Social, y de acuerdo con los artículos 26, 27 y 28 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, para la publicidad y difusión en medios impresos y propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se realice en relación al presente Programa Institucional, deberá contener la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social".

29- Protección de datos confidenciales y personales:

El tratamiento que la Secretaría de Desarrollo Social dará a la información será tal efecto que sea establecido en las leyes generales y locales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales aplicables.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: Validar que se cumplan los criterios de incorporación o requisitos de elegibilidad, en su caso, para ser beneficiario de este programa, serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Desarrollo Social y se integrará al Padrón de personas beneficiarias. Se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables. En todo momento las personas beneficiarias podrán ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados, solicitándolo directamente a la Secretaría de Desarrollo Social o directamente en la Unidad de Transparencia del Municipio de Huimilpan, Querétaro. o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en la dirección electrónica <https://huimilpan.gob.mx/transparencia-articulo-66/>

30- QUEJAS Y DENUNCIAS.

Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de los presentes Lineamientos directamente ante la Secretaría de Control Interno del municipio de Huimilpan.

31- Auditoría.

32-

Los recursos del programa podrán ser auditados por la Secretaría de Control Interno del Municipio de Huimilpan Querétaro.

33- Enfoque de derechos humanos y de Perspectiva de género



En la ejecución del Programa se incorporará el enfoque de derechos humanos y de perspectiva de género, de conformidad por lo establecido en el Acuerdo. Las referencias o alusiones en la redacción del Acuerdo o de las presentes reglas de operación, hechas hacia un género, se entenderán para todas las personas, a manera de lenguaje inclusivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reglas de operación entrarán en vigor el día de su aprobación del H. Ayuntamiento, así mismo serán publicadas en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Se faculta a la Secretaría de Desarrollo Social a fin de poder realizar las adecuaciones necesarias para el mejor desarrollo del presente Programa.

TERCERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de su aprobación por el H. Ayuntamiento y hasta el 30 de septiembre de 2027, estando sujetas a la aprobación de recurso por parte de la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales sin requerir autorización posterior.

CERTIFICADA PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 31 DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO, EN HUIMILPAN, QUERÉTARO. -----

Ing. María Yaneli Morales Barrón
Secretaria del Ayuntamiento.

La suscrita Ciudadana **Ing. María Yaneli Morales Barrón, Secretaria del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y

CERTIFICO

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 02 (dos) de julio de 2025 (dos mil veinticinco), el Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó por unanimidad **Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento de Actos de Fiscalización del Municipio de Huimilpan, Qro.** Mismo que se transcribe a continuación:

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 anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Querétaro aprobó en el punto 6. Apartado I inciso 2) del Orden del Día, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, 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. Auditoria:** 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 auditoria, 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 Secretaria 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 auditoria, 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 auditoria 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 auditorias 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 Secretaria 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 Secretaria 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 Secretaria 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 Secretaria 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 Secretaria 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 Secretaria 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 Secretaria 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 Secretaria 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 Secretaria 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 Secretaria 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 Secretaria 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 Auditoria

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 auditorias de seguimiento para verificar que no exista reincidencia respecto de las observaciones y recomendaciones determinadas.

Cuando del resultado de una auditoria 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 auditorías 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 Secretaria 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 Secretaria 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



Secretaria 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 Secretaria de Control Interno y de la fiscalizada.

La persona titular de la Secretaria 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 Secretaria 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.

CERTIFICADA PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 31 DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO, EN HUIMILPAN, QUERÉTARO. -----

Ing. María Yaneli Morales Barrón
Secretaria del Ayuntamiento



La suscrita Ciudadana **Ing. María Yaneli Morales Barrón, Secretaria del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 10 (diez) de julio de 2025 (dos mil veinticinco), el Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó por unanimidad **Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento de la Secretaría de Control Interno del Municipio de Huimilpan, Qro.** Mismo que se transcribe a continuación:

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/198/2025 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 la Secretaría de Control Interno del Municipio de Huimilpan, Qro. Por lo que, atendiendo a lo anterior, se integró en los archivos de la Secretaría del Ayuntamiento el expediente **063-2025**.
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 anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Querétaro aprobó en el punto 6. Apartado I inciso 3) del Orden del Día, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba el Reglamento de la Secretaría de Control Interno del Municipio de Huimilpan, Qro., para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO.

Título Primero

Capítulo I

De las Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social. Tiene por objeto establecer la estructura orgánica, atribuciones, funciones y competencias de la Secretaría de Control Interno del Municipio de Huimilpan, Querétaro, como órgano interno de control en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro. Asimismo, regula las obligaciones de sus titulares, el



funcionamiento de sus unidades administrativas y auxiliares, y los mecanismos institucionales de prevención, fiscalización y control.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal:** La Administración pública del Municipio de Huimilpan, Querétaro;
- II. Área:** Cualquier unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal;
- III. Secretario(a) de Control Interno:** La persona titular de la Secretaría de Control Interno;
- IV. Secretaría de Control Interno:** Secretaría de Control Interno del Municipio de Huimilpan, Querétaro;
- V. Ayuntamiento.** El Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Querétaro;
- VI. Municipio.** El Municipio de Huimilpan, Querétaro;
- VII. Personas servidoras públicas.** Las personas que desempeñan un empleo cargo o comisión en la administración pública municipal de Huimilpan, Querétaro;
- VIII. Presidente (a) Municipal:** La persona titular de la presidencia municipal del Municipio de Huimilpan, Querétaro, y
- IX. Reglamento.** El presente Reglamento de la Secretaría de Control Interno del Municipio de Huimilpan, 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 Secretaría de Control Interno;
- IV.** Las personas titulares y adscritas a las unidades administrativas que integran la Secretaría de Control Interno.

Las personas servidoras públicas municipales deberán proporcionar, en tiempo y forma, el apoyo, información y documentación que les sea requerida por la Secretaría de Control Interno, dentro del ámbito de sus atribuciones y en cumplimiento a sus metas y objetivos.

Artículo 4. Es competencia del Ayuntamiento:

- III.** Nombrar y, en su caso, remover a la persona titular de la Secretaría de Control Interno, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- IV.** Aprobar el Programa de Actos de Fiscalización propuesto por la de la Secretaría de Control Interno;
- V.** Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.



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

- IV.** Proponer al Ayuntamiento a la persona que será nombrada titular de la Secretaría de Control Interno;
- V.** Instruir, a solicitud de la titular de la Secretaría de Control Interno, a las personas titulares de las dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal a coadyuvar en el cumplimiento del ejercicio de sus atribuciones, y
- VI.** Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás ordenamientos, legales y administrativos aplicables.

Título Segundo

Estructura y Atribuciones de la Secretaría de Control Interno y Facultades y Obligaciones de las Áreas.

Capítulo I

De la Secretaría de Control Interno

Artículo 6. La Secretaría de Control Interno actúa como Órgano Interno de Control, conforme a lo establecido en la Ley General de Respetabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y otras normativas legales y administrativas aplicables. Este organismo público posee autonomía técnica, lo que implica la independencia en el desarrollo de sus atribuciones.

Su función incluye la elaboración e implementación de programas, mecanismos y estrategias destinadas a prevenir la comisión de faltas administrativas, además de promover, evaluar y fortalecer el control interno. Asimismo, es responsable de proteger los principios que fundamentan la administración pública municipal.

Artículo 7. La Secretaría de Control Interno, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I.** Diseñar mecanismos para prevenir conductas que pudiera 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 auditorías externas con el carácter de enlace entre los órganos externos auditores y las dependencias, entidades, organismos y áreas municipales;
- VII.** Realizar actos de fiscalización 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 auditorias que se hayan formulado a las dependencias, entidades, organismos y áreas municipales;
- X.** 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.
- XI.** 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 su presentación en tiempo y forma conforme a las disposiciones aplicables; y realizar en su caso requerimiento conforme a la legislación aplicable o turnar el asunto a la autoridad competente para los efectos que haya lugar;
- XII.** 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 del Sistema Nacional Anticorrupción, así como de sus sistemas electrónicos;
- XIII.** Emitir y difundir el Código de Ética del municipio conforme a los lineamientos que al efecto expida el Sistema Nacional Anticorrupción y darle publicidad;
- XIV.** Emitir y difundir el Código de Conducta del Municipio en los términos que determine el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XV.** 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;
- XVI.** Participar en los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios en los términos que dispongan los ordenamientos legales y administrativos aplicables;
- XVII.** Cumplir con las disposiciones de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, respecto del Comité de Selección de Contratistas;
- 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 su registro, con facultades para autorizar o



- negar, según proceda, la inscripción, renovación, modificación, ampliación, suspensión y cancelación del registro;
- XIX.** Intervenir en los procesos de obra pública en los términos que dispone la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro;
- XX.** Vigilar que las obras públicas ejecutadas con recursos públicos municipales, directamente o con participación terceros, se ajustan a los proyectos, especificaciones técnicas y normatividad aplicable;
- XXI.** Vigilar la correcta observancia de las leyes, reglamentos, planes, programas, manuales y demás normatividad aplicable por parte de las personas servidoras públicas;
- XXII.** 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;
- XXIII.** Vigilar la correcta observancia de las leyes, reglamentos, planes, programas, manuales y demás normatividad aplicable por parte de las personas servidoras públicas;
- XXIV.** Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXV.** Suscribir los convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, mismos que estarán sujetos a su factibilidad presupuestal;
- XXVI.** 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;
- XXVII.** 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, Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro u otros órganos auditores externos competentes;
- XXVIII.** 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;
- XXIX.** 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 las leyes u otras disposiciones de carácter administrativo relacionadas con sus atribuciones y que deban ser aprobadas por el máximo órgano de gobierno municipal;
- XXX.** Intervenir en los procesos de entrega recepción en los términos de las disposiciones legales administrativas aplicables;



- XXXI.** 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
- XXXII.** Coordinar y dar seguimiento al funcionamiento del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos del Municipio, con base en lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, estableciendo mecanismos para la identificación, análisis, gestión y mitigación de riesgos institucionales, así como para fortalecer la integridad pública, la rendición de cuentas, la transparencia y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y;
- XXXIII.** Las demás que contemplen otros ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 8. Para llevar a cabo sus funciones, la Secretaría de Control Interno dispondrá de la siguiente estructura orgánica:

- I.** La oficina de la persona titular de la Secretaría de Control Interno;
 - a. Un Auxiliar Administrativo
 - b. Un Auxiliar Jurídico
- II.** Una Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas;
 - a. Auditor Contable y Financiero
 - b. Auditor de Obra
- III.** Una Unidad de Investigación, y
- IV.** Una Unidad de Substanciación y Resolución.

En el desarrollo de sus funciones, cada persona servidora pública de la Secretaría de Control Interno deberá actuar con plena autonomía técnica y respetar el principio de imparcialidad.

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

Capítulo II **De la titularidad de la Secretaría de Control Interno**

Artículo 9. Al frente de la Secretaría de Control Interno Municipal estará la persona titular denominada Secretaría de Control Interno, que será nombrada por el Ayuntamiento conforme a lo que dispone este reglamento y para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Contar con ciudadanía mexicana, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Contar con título profesional y cedula correspondiente de nivel licenciatura en las áreas en derecho, contaduría pública, administración, ingeniería o área relacionada con auditoría o sistema de responsabilidades administrativas, y
- III.** Acreditar experiencia profesional en el ámbito gubernamental.



Artículo 10. La persona titular de la Secretaría de Control Interno 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 Ayuntamiento no apruebe la propuesta realizada por la persona titular de la presidencia por la persona titular de la presidencia municipal, éste 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 Secretario (a) de Control Interno.

Artículo 11. La persona titular de la Secretaría de Control Interno Municipal durará en su cargo tres años, contados a partir de la fecha de su nombramiento, concluido dicho periodo, podrá ser nuevamente designada por la persona titular de la Presidencia Municipal, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y no medie impedimento legal alguno.

Artículo 12. La persona titular de la Secretaría de Control Interno solo podrá ser removida de su cargo por faltas graves determinadas en resolución firme en términos de la Ley General 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 Secretaría de Control Interno contará con autonomía técnica y decisión para el ejercicio de las atribuciones reguladas en los ordenamientos legales y administrativos para los órganos de control interno, así como para el ejercicio de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones que los mismos le establecen.

Por lo que se deberá observar en todo momento la división de competencias, facultades y obligaciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el presente reglamento y los demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 14. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría de Control Interno, las siguientes:

- I. Ser representante de la Secretaría de Control Interno;
- 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 Secretaría de Control Interno;
- III. Nombrar, expedir los nombramientos y remover al personal adscrito a la Secretaría de Control Interno;



- IV.** Designar a la persona servidora pública adscrita a la Secretaría de Control Interno que de manera provisional suplirá en el ejercicio de sus facultades y obligaciones a otra persona servidora pública adscrita a la Secretaría de Control Interno cuando ésta se ausente y así lo requiera el adecuado despacho de sus asuntos.
- V.** Conocer y resolver sobre la excusa o recusación de las personas servidora públicas adscritas a la Secretaría de Control Interno, con motivo de los asuntos inherentes a su empleo, cargo o comisión, designando así, en su caso, a la persona servidora pública que se excusó o que fue recusada;
- VI.** Podrá solicitar al personal adscrito a la Secretaría de Control Interno informen por escrito el estado de los asuntos que tengan asignados;
- VII.** Implementar mecanismos internos que prevengan las 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 administrativas aplicables;
- X.** Instruir al personal adscrito a la Secretaría de Control Interno, para el auxilio y suplencia en facultades y obligaciones relacionadas con el objeto y atribuciones de esta;
- XI.** Requerir documentación e información a las personas servidoras públicas de la administración pública municipal, así como cualquier persona física o moral, pública o privada, conforme a la normatividad aplicable;
- XII.** 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 del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables;
- XIII.** 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 encuentran fuera de su jurisdicción;
- XIV.** Atender y diligenciar exhortos y colaboraciones que le soliciten las secretarías, órganos internos de control y tribunales previstos en los ordenamientos legales aplicables;
- XV.** Contratar y solicitar los servicios profesionales de personas físicas y morales para coadyuvar en el cumplimiento del objeto y atribuciones de la Secretaría de Control Interno, así como el ejercicio de sus facultades y cumplimiento de sus obligaciones;
- XVI.** 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;



- XVII.** Emitir los lineamientos de Registro y Control del Padrón de Contratistas de Obra Pública del municipio, así como realizar las modificaciones que considere conducentes;
- XVIII.** Ordenar y desahogar las diligencias, medios de prueba, comparecencias y demás actos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría de Control Interno, así como para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIX.** Enviar al Ayuntamiento, a más tardar el 31 de enero de cada año, para su consideración y en su caso aprobación, el Programa de Actos de Fiscalización de la Secretaría de Control Interno.
- XX.** Enviar al Ayuntamiento, a más tardar el 31 de enero de cada año, el informe de cumplimiento del Programa de Actos de Fiscalización del año inmediato anterior;
- XXI.** Celebrar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos para el eficaz cumplimiento del objeto y las atribuciones de la Secretaría de Control Interno.
- XXII.** Expedir lineamientos y demás disposiciones de carácter administrativo para el eficaz ejercicio de las atribuciones y cumplimiento del objeto de la Secretaría de Control Interno, siempre que la materia de estos no sea competencia de otra autoridad;
- XXIII.** 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 las leyes u otras disposiciones de carácter administrativo relacionadas con las atribuciones y objeto de la Secretaría de Control Interno y que deban ser aprobadas por el máximo órgano de gobierno municipal;
- XXIV.** Formular propuestas de reformas o adiciones a las normas de control, vigilancia y evaluación de la administración pública municipal;
- XXV.** 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 a su cargo la ejecución de programas, obras y acciones sociales;
- XXVI.** Emitir los lineamientos para la operación de la contraloría social;
- XXVII.** Analizar y evaluar programas de control interno y administración de riesgos, para emitir las recomendaciones correspondientes;
- XXVIII.** Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los archivos de la Secretaría de Control Interno y de las unidades administrativas adscritas.
- XXIX.** 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;
- XXX.** Vigilar la observancia del Código de Ética y del Código de Conducta del Municipio por parte de las personas servidoras públicas, así como emitir recomendaciones en caso de incumplimiento.
- XXXI.** Imponer las sanciones medida de apremio que resulten necesarias para hacer cumplir sus determinaciones:
- a. Multa de cincuenta veces al valor diario de la Unidad de Medida de Actualización, la cual podrá incrementarse hasta alcanzar las cien veces el valor diario de la



Unidad de Medida y Actualización en caso de persistir en el incumplimiento del mandato o solicitud formulada, y

- b. Solicitar el uso de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno.

Artículo 15. Las personas servidoras públicas tendrán la obligación de proporcionar a la persona titular de la Secretaría de Control Interno, 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 efecto se conceda, el cual no podrá ser menor a 24 horas y respecto del cual podrá otorgarse una prórroga atendiendo a las circunstancias en cada caso particular.

Para el caso de que las personas servidora públicas no cumplan con el requerimiento o solicitud formulados, la persona titular de la Secretaría de Control Interno podrá imponer las medidas de apremio contempladas en el artículo 14 Fracción XXXI del presente reglamento y dar vista a la Unidad de Investigación de este órgano interno de control para que realice las acciones conducentes en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 16. En ausencia de la persona titular de la Secretaría de Control Interno, 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 Secretaría de Control Interno serán suplidas por la persona servidora pública que, por escrito, designe la persona titular de la Secretaría de Control Interno.

Artículo 17. La designación de personal que realice la persona titular de la Secretaría de Control Interno deberá constar por escrito.

Las acciones llevadas a cabo por el personal asignado tendrán plena validez jurídica conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, este Reglamento y las demás normativas legales y administrativas aplicables.

Capítulo III

De las Áreas Adscritas a la Secretaría de Control Interno

De la Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas;

Artículo 18. La Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas contará con una persona titular, quien será nombrada y removida por la persona titular de la Secretaría de Control Interno.



Artículo 19. Para ser Titular de la Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos y Rendición de Cuentas se requiere:

- I.** Contar con ciudadanía mexicana;
- II.** Contar con título y cedula profesional de licenciatura en derecho, contaduría pública, administración, ingeniería o área relacionada con auditoría o sistema de responsabilidades de los servidores públicos, y
- III.** Acreditar experiencia profesional en el ámbito gubernamental.

Artículo 20. La persona titular de la Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas contará con las siguientes facultades y obligaciones, siguientes:

- I.** Presentar a la Titular de la Secretaría de Control Interno, el proyecto del Programa de Actos de Fiscalización que deberá ser presentado al Ayuntamiento para su aprobación por la Secretaría de Control Interno;
- II.** Cumplir con el Programa de Actos de Fiscalización y con las acciones contempladas en el programa Anual.
- III.** Presentar a la Titular de la Secretaría de Control Interno, a más tardar el día 31 de enero del año que corresponda, el informe de cumplimiento de las acciones contempladas en el Programa de Actos de Fiscalización, para su envío ante el H. Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan.
- IV.** Practicar revisiones sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas, conforme a los indicadores establecidos en el presupuesto de egresos y tomando en cuenta el Plan Municipal de Desarrollo, los programas operativos de la Dependencias, a efecto de verificar el desempeño de los mismos, y, en su caso, el uso de recursos públicos;
- V.** Verificar que las dependencias que hubieran captado, recaudado, custodiado, manejando, administrado, aplicando o ejerciendo recursos públicos, federal, estatal o municipal, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes; además, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- VI.** Requerir a terceros que hubieran contratado con las dependencias, obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o jurídica, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos a efecto de realizar las compulsas correspondientes;



- VII.** Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que obre en poder de las dependencias y particulares, que resulte necesaria para llevar a cabo la revisión correspondiente, pudiendo otorgar un plazo de 3 a 5 días hábiles para el cumplimiento del requerimiento, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes.
- VIII.** Inscribir y mantener actualizado en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Para tales efectos la Secretaría de Control Interno podrá firmar Convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los Servidores Públicos;
- IX.** Llevar el registro y control del Padrón de Contratistas de Obras Públicas del Municipio de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en la Ley de Obras Públicas del Estado;
- X.** Llevar a cabo los actos de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal, así como de sus dependencias;
- XI.** Atender a las Auditorías externas que efectuó la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro y de cualquier otro organismo con carácter de Auditor Externo; y
- XII.** Llevar a cabo acciones que tengan como propósito prevenir a las personas servidoras públicas sobre actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas;
- XIII.** Podrá emitir informes técnicos sobre las auditorías realizadas, con recomendaciones orientadas al mejoramiento de los procesos administrativos y la eficiencia institucional, para conocimiento de la persona titular de la Secretaría;
- XIV.** Implementar acciones en materia de capacitación sobre la importancia de cumplir con los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público, y
- XV.** Las demás que expresamente le confieran los ordenamientos legales y administrativos aplicables y las que sean asignadas por la persona titular de la Secretaría de Control Interno.

Artículo 21. El Titular Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas podrá auxiliarse de las personas servidoras públicas que se encuentren adscritas a la Secretaría de Control Interno otorgándole las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Coordinar al personal designado para la práctica de actos de fiscalización y auditorías externas;
- II.** Supervisar al personal en la práctica de actos de fiscalización y auditorías externas;
- III.** Integrar los expedientes que correspondan con motivo de los actos de fiscalización realizadas y auditorías externas;



- IV. Hacer constar en hechos, actos u omisiones que se susciten con motivo del ejercicio de sus facultades y, hacerlo del conocimiento de la persona titular de la Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas, 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 Secretaría de Control Interno y de la titular de la Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas.

Capítulo IV **De la Unidad de Investigación**

Artículo 22. La Unidad de Investigación contará con una persona titular, quien será nombrada y removida por la persona titular de la Secretaría de Control Interno.

Artículo 23. 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 Secretaría de Control Interno 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 24. Para ser titular de la Unidad 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 cedula profesional de licenciatura en derecho, y
- IV. Acreditar experiencia profesional en el ámbito gubernamental.

Artículo 25. La persona titular de la Unidad de Investigación contará con las siguientes facultados y obligaciones:

- I. Representar legalmente a la Secretaría de Control Interno, 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 Secretaría de Control Interno, a más tardar el 31 de enero del año que corresponda, el documento que contenga las acciones que llevara a cabo la Dirección de Investigación en el siguiente ejercicio fiscal.
- III. Informar a la persona titular de la Secretaría de Control Interno, cuando así se requiera o por cuando 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.



- IV.** Recibir de la Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas, los hallazgos detectados que pudieran ser presuntamente constitutivos de faltas administrativas;
- V.** Atender las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía, relacionadas con posibles faltas administrativas;
- VI.** 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 posiblemente constitutivos de delito conforme a la legislación aplicable;
- VII.** Establecer, conforme a los ordenamientos legales y administrativos aplicables, los lineamientos y directrices para el ejercicio de sus obligaciones;
- VIII.** Ordenar y desahogar, conforme a los ordenamientos y administrativos aplicables, todo tipo de actos necesarios para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones;
- IX.** Revisar y valorar la documentación e información que obtenga con motivo del ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones, en su caso, realizar acciones conducentes en términos de los ordenamientos legales y administrativos aplicables;
- X.** 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;
- XI.** 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;
- XII.** Solicitar a las autoridades substanciadora y resolutora que decreten medidas cautelares en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables;
- XIII.** 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;
- XIV.** Investigar y determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que constituyan faltas administrativas, emitiendo el acuerdo correspondiente de conclusión, archivo o abstención de inicio;
- XV.** En caso de que proceda, emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo ante la autoridad substanciadora para la continuación del procedimiento;
- XVI.** Solicitar mediante exhorto la colaboración de las secretarías, órganos internos de control o de los tribunales previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;



- XVII.** 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;
- XVIII.** Iniciar, elementar y tramitar el expediente de presunta responsabilidad administrativa, derivado de una investigación que realice al tener el conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivos de falta administrativa;
- XIX.** 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;
- XX.** Expedir certificaciones de las constancias contenidas en los expedientes integrados con motivo de sus facultades y obligaciones;
- XXI.** 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;
- XXII.** Informar a la persona titular de la Secretaría de Control Interno 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.** Impugnar la determinación de la Unidad de Substanciación y Resolución de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;

Capítulo V **De la Unidad de Substanciación y Resolución**

Artículo 26. La Unidad de Substanciación y Resolución estará a cargo de una persona titular, quien será nombrada y removida por la persona titular de la Secretaría de Control Interno. Tendrá las facultades y obligaciones conferidas por este Reglamento, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables

Artículo 27. Para ser titular de la Unidad de Sustanciación y Resolución se requiere:

- I.** Contar con ciudadanía mexicana;
- II.** Contar con título y cedula profesional de licenciatura en derecho, y
- III.** Acreditar experiencia profesional en el ámbito gubernamental.



Artículo 28. La persona titular de la Unidad de Sustanciación y Resolución, tendrá autonomía técnica y de decisión en el ejercicio de sus facultades y en el cumplimiento de sus obligaciones, fungirá en la Secretaría de Control Interno como autoridad substanciadora y resolutoria con las competencias inherentes 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 29. La persona titular de la Unidad de Sustanciación y Resolución tendrá entre sus facultades obligaciones las siguientes:

- I.** Representar legalmente a la Secretaría de Control Interno del Municipio de Huimilpan, en los asuntos de su competencia conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, este reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II.** 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 aplicables;
- III.** Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, y en su caso de que se advierta que éste adolece de alguno o alguno 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 auditoria investigadora para que los subsane;
- IV.** 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;
- V.** 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;}
- VI.** 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;
- VII.** 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 los lugares dura de su jurisdicción;



- 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.** 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;
- X.** 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;
- XI.** Formar los expedientes que conforme a derecho procedan;
- XII.** Expedir certificaciones de las constancias contenidas en los expedientes integrados en el ámbito de su competencia;
- XIII.** 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
- XIV.** 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;
- XV.** Conocer, tramitar y resolver, en términos de las disposiciones legales aplicables, las demandas por responsabilidades patrimonial contra del municipio;
- XVI.** Recibir, tramitar y resolver las inconformidades que se hagan valer en términos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, y
- XVII.** Las demás que expresamente le confieran las leyes y reglamentos aplicables y las que le sean asignadas por la persona titular de la Secretaría de Control Interno.

Artículo 30. 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 que no hubiere labores en las oficinas de la Secretaría de Control Interno.

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

Las personas titulares de la Secretaría de Control Interno y de las Unidades de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas; Unidad de Investigación, y Unidad de Substanciación y Resolución, podrán habilitar días y horas inhábiles, con la finalidad de llevar a cabo actuaciones que a su juicio se requieran. Si una actuación se inició en día y horas inhábiles, puede continuarse hasta su fin, sin interrupción, sin necesidad de la habilitación expresa que dispone párrafo que antecede.



Artículo 31. La titular de la Secretaría de Control Interno podrá auxiliarse y nombrar a las personas servidoras públicas que se encuentren adscritas a la Secretaría de Control Interno con el carácter de notificador (a), teniendo fe pública y contando 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 Secretaría de Control Interno, 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 Secretaría de Control Interno, levantando la constancia que así lo acredite;
- III.** Emplear los medios de apremio contemplados por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y que decrete 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 sean expresamente le sean conferidas en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Título Tercero De los Mecanismos de Prevención

Capítulo I De los Mecanismos Generales de Prevención

Artículo 32. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Secretaría de Control Interno, considerando las funciones propias y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrá implementar acciones para orientar el criterio que, en situaciones específicas, deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal de Anticorrupción y el Sistema Nacional Anticorrupción.

En la implementación de las acciones referidas, la Secretaría de Control Interno, las dependencias de la administración pública del municipio deberán atender los lineamientos generales que emitan la Secretaría.

Artículo 33. Los servidores Públicos Municipales deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría de Control Interno, en coordinación con la Secretaría de Administración del Municipio conforme a los lineamientos que expida el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y oriente su desempeño.

El código de Ética que se refiere el párrafo anterior deberá hacerse del conocimiento de los



Servidores Públicos de la dependencia o entidad que se trate, así como darle la máxima publicidad, la cual se llevará a cabo mediante el apoyo y coordinación de la unidad de Comunicación Social.

Capítulo II

Del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos

Artículo 34. El Comité de Control Interno y Administración de Riesgos es un órgano de la administración pública municipal con facultades para conocer las acciones en materia de control interno, así como la identificación y análisis de riesgos de la administración pública municipal.

Artículo 35. La integración, atribuciones y funcionamiento del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos se regularán en los Lineamientos que sobre el Control Interno y Administración de Riesgos emita la persona titular de la Secretaría de Control Interno.

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. - Así mismo, se abroga el Reglamento de Responsabilidades Administrativas del Municipio de Huimilpan, Qro, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 14 de octubre de 2022, así como todas sus reformas.

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 a la Secretaría de Finanzas, para que realice las gestiones y provisiones necesarias a fin de que, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, realice



las modificaciones presupuestales que en su caso correspondan dentro del presupuesto 2025 los recursos necesarios, humanos, materiales y económicos para que la Secretaría de Control Interno funcione debidamente con la nueva estructura orgánica aprobada.

SÉPTIMO. - Se instruye a la Secretaría de Administración para que realice las modificaciones nominativas de puestos conforme la nueva estructura orgánica aprobada en el presente reglamento.

OCTAVO. - Los asuntos competencia de la Secretaría de Control Internos iniciados con antelación a la entrada en vigor del presente ordenamiento seguirán su trámite hasta la conclusión conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables vigentes.

NOVENO. - La determinación de la duración del encargo de la Titular de la Secretaría de Control Interno señalado en el presente reglamento no restringe, ni modifica los derechos laborales adquiridos, ni el nombramiento realizado previamente a la entrada en vigor del presente reglamento.

DÉCIMO. - Al entrar en vigor el presente Reglamento la Titular de la Secretaría de Control Interno, continuara con el desempeño de su cargo con las facultades y obligaciones que se establecen en el mismo, sin que para ello sea necesario un nuevo nombramiento.

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

CERTIFICADA PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 31 DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO, EN HUIMILPAN, QUERÉTARO. -----

Ing. María Yaneli Morales Barrón
Secretaria del Ayuntamiento



La suscrita Ciudadana **Ing. María Yaneli Morales Barrón, Secretaria del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 10 (diez) de julio de 2025 (dos mil veinticinco), el Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó por unanimidad **Acuerdo por el que se autorizan las modificaciones a la propuesta de Obra Anual mediante recursos FAISMUN 2025, Fondo de Ingresos Propios 2025 y Fondo de Participaciones Federales 2025.** Mismo que se transcribe a continuación:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 25 fracción IV, 32 y 33 de La Ley de Coordinación Fiscal; 2, 30 Fracciones I y VII y 38 fracción III, 44, 129 y 130 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 15 y 16 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro; 28, 29 fracción VIII, 48 y 49 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro; 16, 30, 31 35 fracción 3, 37, 45 fracción I, 43 y 44 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro, y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición Constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. Es competencia del Ayuntamiento aprobar y evaluar el cumplimiento de Planes y Programas Municipales, como lo establece el artículo 30 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en concordancia con los artículos 48 y 49 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, correspondiéndole al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal elaborar y presentar la Propuesta de Obra Municipal, de conformidad con el artículo 29 fracción VIII de la precitada Ley.
3. Que, por su parte, la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, dispone en su artículo 28 que el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) es el órgano rector



del proceso de planeación en el Municipio, de acuerdo a los lineamientos estatales sobre la materia.

4. Que, en ese sentido, el artículo 29, fracción VIII del ordenamiento señalado, en la numeral precedente faculta al COPLADEM para elaborar y presentar la propuesta de obra municipal.
5. Que, en Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Huimilpan, Qro (COPLADEM) celebrada el 02 de junio del 2025, se llevó a cabo el desahogo del siguiente punto del orden del día:

IV.- Presentación y aprobación de la Propuesta de modificación Programa de Obra Anual (POA) 2025.

En la cual se tomaron los siguientes puntos de Acuerdo:

PRIMERO. - Se aprueba la modificación de la Propuesta de Obra Anual para el ejercicio fiscal 2025 con recursos de los siguientes fondos: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2025 (FAISMUN), Fondo de Ingresos propios 2025 y Fondo de participaciones Federales 2025; mismas modificaciones que se integran a la presente como Anexos 1,2 y 3 respectivamente y forman parte integral de la presente acta.

SEGUNDO. - Se instruye al **Ing. José Juan Granados Becerril, Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Huimilpan Qro**, para que realice los trámites correspondientes a fin de que sea sometida a consideración y aprobación del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro.

6. Que se cuenta con los oficios **SF/281/2025 y SF/282/2025**, suscritos por el C.P. Leonardo Agustín Solís Vázquez, Secretario de Finanzas del Municipio de Huimilpan, Qro; por medio del cual hace del conocimiento que se cuenta con la suficiencia presupuestal para la ampliación al Programa Anual de obra para: **"LA CONSTRUCCIÓN DE BANQUETAS EN CALLE MANUEL GÓMEZ MORÍN" , EN LA COMUNICAD DE LAGUNILLAS HUIMILPAN, QRO., POR UN MONTO DE \$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.)**, y se cuenta con suficiencia presupuestal para **"LA CONSTRUCCIÓN DE PARADA DE ESPERA DE AUTOBUS, EN LAS COMUNIDADES DE LAGUNILLAS, SAN ANTONIO LA GALERA Y LA HACIENDITA, EN EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO.**



7. Que, en fecha 03 de junio de 2025, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio número **COPLADEM No. 37**, suscrito por el Ing. José Juan Granados Becerril, Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, y Secretario del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) del municipio de Huimilpan, Qro, por medio del cual remite el acta de la Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal Huimilpan 2024-2027 de fecha 02 de junio de 2025. Formándose para tal efecto en la Secretaría del Ayuntamiento el expediente **063-2025**.
8. Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 42 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., la Secretaría del Ayuntamiento remitió mediante oficio SA/DAC/139/2025, el expediente referido a la Comisión de Obras y Servicios Públicos, para su estudio y consideración.
9. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Comisión de Obras y Servicios Públicos es competente para conocer del presente asunto y una vez reunida, sus integrantes dictaminaron que, una vez realizado el análisis correspondiente y tomando en cuenta la naturaleza del asunto que les ocupa, en uso de las facultades que le asisten se considera viable la autorización de las modificaciones a la Propuesta de Obra Anual mediante recursos del FAISMUN 2025, Fondo de Ingresos Propios 2025 y Fondo de Participaciones Federales 2025.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Querétaro aprobó en el punto 6. Apartado II inciso 4) del Orden del Día, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se autorizan las modificaciones a la Propuesta de Obra Anual, mediante recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2025 (FAISMUN), Fondo de Ingresos Propios 2025 y Fondo de Participaciones Federales 2025, en términos de los considerandos 5, 6 y 7, así como del anexo único el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Con fundamento a lo dispuesto por los artículos 44 y 129 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se autoriza e instruye a los Titulares de la Secretaría de Obras Públicas y Secretaría de Finanzas para que den seguimiento y realicen los trámites administrativos necesarios para el cumplimiento del presente Acuerdo, dentro del ámbito de su competencia administrativa que a cada uno de ellos corresponda.

TERCERO. Así mismo se instruye a la Secretaría de Control Interno a que lleve a cabo el seguimiento y verificación de cumplimiento del presente Acuerdo conforme a la normatividad aplicable.



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 al momento de su aprobación.

TERCERO. - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que dé a conocer el presente Acuerdo a los Titulares de la Secretaría de Obras Públicas, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Secretaría de Control Interno y al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM).

ANEXO ÚNICO



**H. AYUNTAMIENTO DE
HUIMILPAN**
PERIODO 2024 - 2027

COPLADEM
MUNICIPIO DE HUIMILPAN 2024 - 2027

COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL HUIMILPAN 2024-2027

**SESIÓN EXTRAORDINARIA
02 DE JUNIO 2025**

En el Municipio de Huimilpan, Querétaro; siendo las 13:00 horas del día 02 de junio del 2025, reunidos en el Salón de Cabildo "Francisco Domínguez Servién, ubicado en las instalaciones de la Presidencia Municipal, sito en: Calle Reforma Oriente 158, Colonia Centro Huimilpan, Qro; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28, 29 fracciones I, II y VIII y 32 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro; 2 fracción IV, 3 fracción V, 9, 10 fracción VI, 11, 12, 13, 14 y 17 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro; y 3, 4, 5 fracción I, 10 fracción XII, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 22, 24, 26 del Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Huimilpan, Querétaro; contando con la presencia del M. en D. Jairo Iván Morales Martínez, Presidente Municipal; el Ing. José Juan Granados Becerril, Coordinador General del COPLADEM; el Ing. Víctor Eduardo Garduño Fonseca, Secretario Técnico del COPLADEM; el Ing. José Filemón Gómez Lara; Representante del Honorable Ayuntamiento; el Lic. Juan Pablo Angeles Arvizu; Secretario de Gobierno; la C. María Maira Hernández Vega; Representante de los Consejos de Participación Social; la C. María Silvia Saavedra Frías, Representante de los Sectores Social y Privado; el C. Silvestre Camargo Rangel, Representante de los Sectores Social y Privado; quienes asisten con el propósito de llevar a cabo la Presente Sesión extraordinaria del Comité Planeación para el Desarrollo Municipal de Huimilpan, Querétaro; a la cual fueron convocados bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- I. Apertura de la sesión
- II. Pase de lista de asistencia y declaración de quórum legal
- III. Lectura y aprobación de la orden del día.
- IV. Presentación y aprobación de la Propuesta de modificación Programa de Obrá Anual (POA) 2025.
- V. Asuntos generales
- VI. Clausura de la sesión.

PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DIA -----
Apertura de la sesión-----

Ing. José Juan Granados Becerril, Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Huimilpan, Qro: Da la bienvenida a los presentes y agradece la presencia de los integrantes del Comité para el desahogo de la presente Sesión. -----

SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA-----
Pase de lista de asistencia y declaración de quórum legal-----

Ing. José Juan Granados Becerril, Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Huimilpan, Qro., Continúa con el desahogo del orden del día y realiza el pase de lista de los integrantes del Comité, y da cuenta que se encuentran presentes la totalidad miembros de dicho Órgano Colegiado, por lo que existe el quórum de ley y todos los acuerdos que se tomen serán legalmente válidos y solicita al Presidente del Comité de Planeación proceda a

[Handwritten signatures and initials]





declarar abierta la presente Sesión Extraordinaria del COPLADEM.-----

M. en D. Jairo Iván Morales Martínez, Presidente Municipal y del COPLADEM: Muchas gracias, verificado el quórum de ley, se declara instalada y abierta la presente Sesión extraordinaria del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Huimilpan, Qro., por lo que instruyo continuar con el desahogo del orden del día.-----

TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DIA-----

Presentación y aprobación de la Propuesta de modificación del Programa de Obra Anual (POA) 2025. De los siguientes fondos; **Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2025 (FAISMUN), Fondo de Ingresos propios 2025.** -----

En uso de la voz el Ing. Víctor Eduardo Garduño Fonseca en calidad de Secretario Técnico del Comité, pone a consideración de los integrantes, la Modificación de la Propuesta de Obra Anual (POA) para el ejercicio fiscal 2025 del Municipio de Huimilpan, Qro. Para ejercer los recursos de los siguientes programas:

- I. **Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2025 (FAISMUN).** Se hace del conocimiento de los presentes, un resumen con la totalidad de las obras propuestas desde la aprobación inicial, señalando aquellas obras que sufrieron modificación y/o adecuación presupuestal, tal como se describe de manera detallada en el documento anexo y que forma parte integral de la presente acta, identificado como **anexo 1.** -----
- II. **Fondo de Ingresos propios 2025.** Se hace del conocimiento de los presentes, un resumen con la totalidad de las obras propuestas desde la aprobación inicial, señalando aquellas obras que sufrieron modificación y/o adecuación presupuestal, tal como se describe de manera detallada en el documento anexo y que forma parte integral de la presente acta, identificado como **anexo 2.** -----
- III. **Fondo de participaciones Federales 2025.** Se hace del conocimiento de los presentes, un resumen con la totalidad de las obras propuestas desde la aprobación inicial, señalando aquellas obras que sufrieron modificación y/o adecuación presupuestal, tal como se describe de manera detallada en el documento anexo y que forma parte integral de la presente acta, identificado como **anexo 3.** -----

Una vez expuestos los puntos anteriores, el Ing. Víctor Eduardo Garduño Fonseca en su calidad de Secretario Técnico del Comité, solicita a los integrantes, manifiesten si tienen alguna consideración respecto de las modificaciones de la Propuesta. No habiendo consideraciones, somete a votación económica de los integrantes del Comité el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la modificación de la Propuesta de Obra Anual para el ejercicio fiscal 2025 con recursos de los siguientes fondos; Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2025 (FAISMUN), Fondo de

[Handwritten signatures and initials on the right margin]





**MUNICIPIO DE HUIMILPAN
QUERÉTARO**
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027



**H. AYUNTAMIENTO DE
HUIMILPAN**
PERIODO 2024 - 2027

PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA (PARTICIPACIONES FEDERALES) 2025							
Municipio: HUIMILPAN							
Prioridad	Localidad	Nombre de la Obra	Monto	Metres	Periodo de Ejecución	Beneficiarios	Observaciones
1.- OBRAS DE URBANIZACIÓN							
1	VARIAS LOCALIDADES	REHABILITACIÓN Y BACHEO DE CAMINOS DE TERRACERIAS Y CALLES EN VARIAS LOCALIDADES, MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO.	\$ 2,500,000.00	50,000 M2 DE BACHEO Y RENIVELACIÓN CON TEPETATE	JUL - DIC 2025	4,000	Sin Modificación
2	EL GARRUÑAL	URBANIZACIÓN DE CALLE CONSTITUCIÓN EN LA COMUNIDAD DE EL GARRUÑAL, HUIMILPAN QUERETARO.	\$ 1,200,000.00	125 M DE EMPEDRADO EMPACADO EN MORTERO	JUL - SEP 2025	300	Sin Modificación
3	SAN FRANCISCO	URBANIZACIÓN DE CALLE EN LA COMUNIDAD DE SAN FRANCISCO, HUIMILPAN QUERETARO.	\$ 1,300,000.00	150 M DE EMPEDRADO EMPACADO EN MORTERO	AGO - NOV 2025	450	Sin Modificación
4	LAGUNILLAS	CONSTRUCCION DE BANQUETAS EN LA CALLE MANUEL GOMEZ MORIN, EN LA COMUNIDAD DE LAGUNILLAS HUIMILPAN, QRO.	\$ 1,000,000.00	1456 ML DE BANQUETAS EN CALLE MANUEL GÓMEZ MORÍN	JUL - DIC 2025	3967	Obra Nueva
5	VARIAS COMUNIDADES	CONSTRUCCIÓN DE PARADA DE ESPERA DE AUTOBÚS EN LAS COMUNIDADES DE LAGUNILLAS, SAN ANTONIO LA GALERA, Y LA HACIENDITA EN EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO.	\$ 300,000.00	3 PARADAS DE AUTOBUS	JUL - DIC 2025	685	Obra Nueva
TOTAL OBRAS			\$ 6,300,000.00				
SUB TOTAL = \$			\$ 6,300,000.00				

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**MUNICIPIO DE HUIMILPAN
QUERÉTARO**
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027



**H. AYUNTAMIENTO DE
HUIMILPAN**
PERIODO 2024 - 2027

PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA (PARTICIPACIONES FEDERALES) 2025

Municipio:		HUIMILPAN					
Prio.	Localidad	Nombre de la Obra	Monto	Metas	Periodo de Ejecución	Beneficiarios	Observaciones
3.- OBRAS DE URBANIZACIÓN							
1	VARIAS LOCALIDADES	REHABILITACIÓN Y BACHEO DE CAMINOS DE TERRACERIAS Y CALLES EN VARIAS LOCALIDADES, MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO.	\$ 2,500,000.00	50,000 M2 DE BACHEO Y RENOVACIÓN CON TEPETATE	JUL - DIC 2025	4,000	Sin Modificación
2	EL GARRUÑAL	URBANIZACIÓN DE CALLE CONSTITUCIÓN EN LA COMUNIDAD DE EL GARRUÑAL, HUIMILPAN QUERÉTARO.	\$ 1,200,000.00	125 M DE EMPEDRADO EMPACADO EN MORTERO	JUL - SEP 2025	300	Sin Modificación
8	SAN FRANCISCO	URBANIZACIÓN DE CALLE EN LA COMUNIDAD DE SAN FRANCISCO, HUIMILPAN QUERÉTARO.	\$ 1,300,000.00	150 M DE EMPEDRADO EMPACADO EN MORTERO	AGO - NOV 2025	450	Sin Modificación
4	LAGUNILLAS	CONSTRUCCION DE BANQUETAS EN LA CALLE MANUEL GOMEZ MORIN, EN LA COMUNIDAD DE LAGUNILLAS HUIMILPAN, QRO.	\$ 1,000,000.00	1456 ML DE BANQUETAS EN CALLE MANUEL GÓMEZ MORIN	JUL - DIC 2025	3967	Obra Nueva
5	VARIAS COMUNIDADES	CONSTRUCCIÓN DE PARADA DE ESPERA DE AUTOBUS EN LAS COMUNIDADES DE LAGUNILLAS, SAN ANTONIO LA GALERA, Y LA HACIENDITA EN EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO.	\$ 300,000.00	3 PARADAS DE AUTOBUS	JUL - DIC 2025	685	Obra Nueva
TOTAL OBRAS			\$ 6,300,000.00				
SUB TOTAL = \$			\$ 6,300,000.00				

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MUNICIPIO DE HUIMILPAN
QUERÉTARO
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027



PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA (PARTICIPACIONES FEDERALES) 2025

Municipio: HUIMILPAN							
Prior.	Localidad	Nombre de la Obra	Monto	Metas	Periodo de Ejecución	Beneficiarios	Observaciones
1- OBRAS DE URBANIZACIÓN							
1	VARIAS LOCALIDADES	REHABILITACIÓN Y BACHEO DE CAMINOS DE TERRACERIAS Y CALLES EN VARIAS LOCALIDADES, MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO.	\$ 2,500,000.00	50,000 M2 DE BACHEO Y RENOVACIÓN CON TEPETATE	JUL - DIC 2025	4,000	Sin Modificación
2	EL GARRUÑAL	URBANIZACIÓN DE CALLE CONSTITUCIÓN EN LA COMUNIDAD DE EL GARRUÑAL, HUIMILPAN QUERÉTARO.	\$ 1,200,000.00	125 M DE EMPEDRADO EMPACADO EN MORTERO	JUL - SEP 2025	300	Sin Modificación
3	SAN FRANCISCO	URBANIZACIÓN DE CALLE EN LA COMUNIDAD DE SAN FRANCISCO, HUIMILPAN QUERÉTARO.	\$ 1,800,000.00	150 M DE EMPEDRADO EMPACADO EN MORTERO	AGO - NOV 2025	450	Sin Modificación
4	LAGUNILLAS	CONSTRUCCIÓN DE BANQUETAS EN LA CALLE MANUEL GOMEZ MORIN, EN LA COMUNIDAD DE LAGUNILLAS HUIMILPAN, QRO.	\$ 1,000,000.00	1456 M DE BANQUETAS EN CALLE MANUEL GÓMEZ MORIN	JUL - DIC 2025	3967	Obra Nueva
5	VARIAS COMUNIDADES	CONSTRUCCIÓN DE PARADA DE ESPERA DE AUTOBUS EN LAS COMUNIDADES DE LAGUNILLAS, SAN ANTONIO LA GALERA, Y LA HACIENDITA EN EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO.	\$ 300,000.00	3 PARADAS DE AUTOBUS	JUL - DIC 2025	685	Obra Nueva
TOTAL OBRAS			\$ 6,300,000.00				
SUB TOTAL = \$			\$ 6,300,000.00				

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ingresos propios 2025 y Fondo de participaciones Federales 2025; mismas modificaciones que se integran a la presente como Anexos 1, 2 y 3 respectivamente y forman parte integral de la presente acta.

SEGUNDO.- Se instruye al **Ing. José Juan Granados Becerril, Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Huimilpan, Qro.**, para que realice los trámites correspondientes a fin de que sea sometida a consideración y aprobación del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro.

En uso de la voz el Coordinador del COPLADEM, manifiesta que toda vez que no existieron consideraciones respecto de los Acuerdos antes mencionados, solicita que quienes estén por su aprobación, lo manifiesten de manera económica levantando su mano, y da cuenta de que se cuenta con ocho votos a favor, por lo que se aprueban por unanimidad las modificaciones a la Propuesta de Obra Anual 2025 del Municipio de Huimilpan, Qro.

QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA-----

Asuntos generales. -----

En uso de la voz, el Ing. José Juan Granados Becerril, Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Huimilpan, Qro, manifiesta que si algún integrante del Comité desea inscribir algún tema en el apartado de Asuntos Generales se sirva manifestarlo. Da cuenta de que no se cuenta con participación de los integrantes del Comité, por lo que continúa con el desahogo del orden del día.

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA-----

Clausura de la Sesión. -----

En uso de la voz, el Ing. José Juan Granados Becerril, Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Huimilpan, Qro, solicita al M. en D. Jairo Iván Morales Martínez, Presidente Municipal y del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Huimilpan, Qro., proceda a declarar la clausura de la presente Sesión Extraordinaria del Comité.-

M. en D. Jairo Iván Morales Martínez, Presidente del COPLADEM, Una vez desahogados los puntos previstos en el Orden del Día de la Presente Sesión y no teniendo más asuntos que tratar, se clausura la presente Sesión extraordinaria del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Huimilpan, Qro., siendo las 14:30 hrs del día previamente señalado, levantándose para constancia la presente Acta, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron y a si quisieron hacerlo.

ANEXOS

(Handwritten signatures and marks on the right margin)

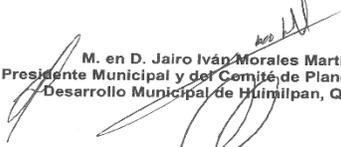




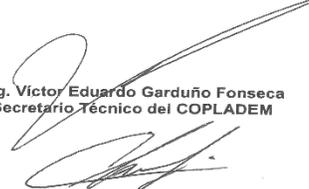
**H. AYUNTAMIENTO DE
HUIMILPAN**
PERIODO 2024 - 2027

COPLADEM
MUNICIPIO DE HUIMILPAN 2024 - 2027

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE
HUIMILPAN, QRO.**


M. en D. Jairo Iván Morales Martínez
Presidente Municipal y del Comité de Planeación para el
Desarrollo Municipal de Huimilpan, Querétaro


Ing. José Juan Branados Becerril
Coordinador General del COPLADEM


Ing. Víctor Eduardo Garduño Fonseca
Secretario Técnico del COPLADEM


María Maira Hernández Vega
Representante de los Sectores Social y
Privado


Lic. Juan Pablo Angeles Arvizu
Integrante del COPLADEM


Ing. José Pilemón Gómez Lara
Representante del Ayuntamiento ante el
COPLADEM


C. Silvestre Camargo Rangel
Representante de los Sectores Social y
Privado


C. María Silvia Saavedra Frías
Representante de los Sectores Social y
Privado

HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
DE HUIMILPAN, QUERÉTARO "COPLADEM" CELEBRADA EL DÍA 02 DE JUNIO DE 2025.

**CERTIFICADA PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 31
DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO, EN HUIMILPAN,
QUERÉTARO. -----**

Ing. María Yaneli Morales Barrón
Secretaria del Ayuntamiento



La suscrita Ciudadana **Ing. María Yaneli Morales Barrón, Secretaria del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 10 (diez) de julio de 2025 (dos mil veinticinco), el Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó por unanimidad **Acuerdo por el que se autoriza un estímulo fiscal al impuesto predial**. Mismo que se transcribe a continuación:

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 31 fracción IV, 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14 y 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 30 fracción I, 38 fracción II, 48, 106, 107, 108 y 109 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 48 fracción II, apartado 1. Inciso a), apartado 3 de la Ley de Ingresos del Municipio de Huimilpan, Qro para el Ejercicio Fiscal 2025; 16 fracción I, 30, 35 apartado 2; 42 fracción II, 46, 48 y 49 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., y;

CONSIDERANDO

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio conforme a la ley; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. Que asimismo conforme a la fracción IV del citado artículo, los Municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso: a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.



3. Que conforme a lo establecido en el artículo 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, son obligaciones de los mexicanos, contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como de los Estados, de la Ciudad de México y del Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.
4. Que el artículo 14 de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de Querétaro, establece que la Hacienda Pública del Estado y las de los Municipios, estará constituida por los bienes muebles e inmuebles comprendidos en su patrimonio y por los ingresos que establezcan en su favor las leyes.}
5. Que en virtud de lo anterior, es prioritario para esta administración municipal, fortalecer la hacienda pública municipal, fomentando el pago de impuestos de ejercicios anteriores y posterior, mantener el nivel de cumplimiento de las obligaciones fiscales, estableciendo conforme a la ley, la operación, procesos y acciones que conlleven a erradicar malas prácticas en el ejercicio de la facultad de aplicación de estímulos fiscales, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Huimilpan., para el Ejercicio Fiscal 2025, publicada en fecha 26 de diciembre de 2024 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y teniendo como objetivo lograr un servicio público basado en principios éticos de legalidad, eficacia, eficiencia, lealtad, honradez, imparcialidad y transparencia.
6. Que, con lo anterior, se fomentarán los principios de legalidad, honestidad, eficacia, transparencia, control y rendición de cuentas, previstos en la Leyes, de tal manera, que aseguren una gestión responsable del ejercicio de estímulos fiscales y en consecuencia, un manejo sostenible de las finanzas públicas
7. Que conforme a lo establecido en el artículo 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la dependencia encargada de las finanzas públicas, tendrá a su cargo la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Municipio y le corresponde elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del municipio, a efecto de darles el trámite que corresponda para su aprobación.
8. Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 24 de abril de 2024 se aprobaron los Acuerdos mediante los cuales se autoriza la regularización, nomenclatura y venta de lotes de los Asentamientos Humanos denominados: “Ampliación San Antonio la Galera y Lagunillas de San Mateo”
9. Que mediante oficio SDUMA/720/2025 de fecha 27 de mayo del 2025, suscrito por el Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, por medio del cual solicita someter a consideración la aprobación de un estímulo fiscal aplicable al Impuesto Predial de las claves catastrales vinculadas a los asentamientos humanos que sean autorizados para



regularización. Dicho estímulo consiste en que las claves catastrales correspondientes generen y cubran un monto equivalente a 1.40 UMA por el ejercicio fiscal en curso, así como por cada año de adeudo correspondiente a ejercicios anteriores, incluyendo la condonación de multas y recargos, y en su caso, se presente al Pleno del Ayuntamiento de Huimilpan para su aprobación. Formándose para tal efecto el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento número **059-2025**.

10. Que mediante oficio SF/270/2025, signado por el C.P. Leonardo Agustín Solís Vázquez, Secretario de Finanzas del Municipio de Huimilpan, manifiesta que por parte de la Secretaría de finanzas **no existe inconveniente**, en que se actualice el impuesto predial a 1.40 UMA, que incluye el ejercicio fiscal en curso, así como los anteriores que se adeuden sin multas y recargos.
11. Que en cumplimiento a los artículos 42 y 50 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., el Presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública instruyó a la Secretaría del Ayuntamiento emitir convocatoria para el desahogo de la Reunión de Trabajo de dicho órgano colegiado, acompañando para tal efecto, el proyecto correspondiente. La cual se remitió mediante oficio: SA/DAC/138/2025.
12. Con base en lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que establece la competencia de dicha Comisión para conocer el presente asunto, la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, se reunió para analizar el presente asunto, y en ejercicio de las facultades que le asiste a las misma, así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, y conforme a la documentación presentada, es de autorizarse un estímulo fiscal para el Impuesto Predial.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Querétaro aprobó en el punto 6. Apartado III inciso 5) del Orden del Día, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se autoriza el Estímulo Fiscal al Impuesto Predial, en términos de los **considerandos 9 y 10** del presente acuerdo.

SEGUNDO. - Se faculta a las Secretarías de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y Finanzas del Municipio de Huimilpan, Qro, como ejecutoras y responsables, en el ámbito de sus respectivas competencias, de la aplicación del Estímulo Fiscal mencionado en el acuerdo anterior.

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



solamente en la Gaceta Municipal del Municipio de Huimilpan, Qro., en la inteligencia que dicha publicación se encuentra exenta del pago de los derechos que se generen con motivo de esta, en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

TERCERO. Se instruye para que se dé a conocer el presente acuerdo a los titulares de la Secretarías Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Secretaría de Finanzas y Secretaría de Control Interno, para su conocimiento y cumplimiento.

CERTIFICADA PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 31 DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO, EN HUIMILPAN, QUERÉTARO. -----

Ing. María Yaneli Morales Barrón
Secretaria del Ayuntamiento



Jairo Iván Morales Martínez
Presidente Municipal

Fernando Arias Ángel
Síndico Municipal

Ma. Lidia Horta Espinoza
Síndico Municipal

María Mónica Aguilar Saavedra
Regidora

José Filemón Gómez Lara
Regidor

María Antonina Vega Mejía
Regidora

Alma Lidia Urías Hernández
Regidora

Gloria Cecilia González Suarez
Regidora

Cecilio Terrazas Fajardo
Regidor

María Yaneli Morales Barrón
Secretaria del Ayuntamiento.