



La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUERETARO ARTEAGA

Responsable: Secretaría de Gobierno	Registrado como de Segunda Clase en la Administración de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921.	Director: Lic. Nelson Manuel Hernández Moreno
(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)		

SUMARIO

GOBIERNO MUNICIPAL

Acuerdo mediante el cual se autoriza la Nomenclatura y Números Oficiales de la Fracción 2 del Desarrollo Urbano Sanfandila, Pedro Escobedo, Qro.	1941
Acuerdo mediante el cual se autoriza la exención de impuestos por Superficie vendible por los 126 Lotes de la Fracción 2 del Desarrollo Urbano Sanfandila, como lo solicita Gobierno del Estado.	1942
Acuerdo por medio del cual se autoriza la exención por el pago de derechos que se generen por la aprobación de nomenclatura y números oficiales de los metros lineales que corresponden a las áreas en que se encuentran ubicados los lotes que el Gobierno del Estado habrá de vender a personas de la Comunidad de Sanfandila (126 Lotes de la Fracción 2 del Desarrollo Urbano Sanfandila).	1942
Reglamento Orgánico de la Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro.	1943
Reglamento del Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas.	1953

INFORMES AL TELEFONO 01(442) 238-50-00 EXTENSIONES 5677 Y 5682

GOBIERNO MUNICIPAL

**EL C. ING. JOSÉ FIDENCIO MORENO OLVERA,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PE-
DRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, EN USO DE LA
FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO
47 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL,**

CERTIFICA

Que en sesión ordinaria del H. Ayuntamiento
de Pedro Escobedo, Querétaro, de fecha 8 de Junio

de 2005, siendo las 18:00 horas en el punto 4 de la orden del día Presentación y Propuesta de Nomenclatura y Números Oficiales de la Fracción 2 del Desarrollo Urbano Sanfandila, se emitió el siguiente acuerdo:

Se aprueba el dictamen técnico para la autorización de la nomenclatura propuesta, misma que se indica en el siguiente cuadro:

Denominación	Longitud m.l.
Ficus	31.50
Arce	80.00
Nogal	191.00
Framboyán	272.50
Araucaria	361.00
Pirul	178.00

Debiendo instalar las placas de nomenclatura de acuerdo a las especificaciones que la Dirección de Obras Públicas y Urbanismo determine.

Se extiende la presente certificación en la Presidencia Municipal a los 10 días del mes de Junio de Dos Mil Cinco para los fines legales a que haya lugar.

Atentamente
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.

ING. JOSÉ FIDENCIO MORENO OLVERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
Rúbrica

UNICA PUBLICACION

GOBIERNO MUNICIPAL

EL C. ING. JOSÉ FIDENCIO MORENO OLVERA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, EN USO DE LA FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL,

CERTIFICA

Que en sesión ordinaria del H. Ayuntamiento de Pedro Escobedo, Querétaro, de fecha 8 de Junio de 2005, siendo las 18:00 horas en el punto 5 de la orden del día Exención de Impuestos por Superficie Vendible de 126 lotes de la Fracción 2 del Desarrollo Urbano Sanfandila, como los solicita Gobierno del Estado, se emitió el siguiente acuerdo:

Se aprobó por 9 votos a favor la exención de impuestos por Superficie vendible por los 126 Lotes de la Fracción 2 del Desarrollo Urbano Sanfandila, como los solicita Gobierno del Estado.

Se extiende la presente certificación en la Presidencia Municipal a los 10 días del mes de Junio de Dos Mil Cinco para los fines legales a que haya lugar.

Atentamente
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

ING. JOSÉ FIDENCIO MORENO OLVERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
Rúbrica

UNICA PUBLICACION

GOBIERNO MUNICIPAL

EL C. ING. JOSÉ FIDENCIO MORENO OLVERA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, EN USO DE LA FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL,

CERTIFICA

Que en sesión ordinaria del H. Ayuntamiento de Pedro Escobedo, Querétaro, de fecha 8 de Junio de 2005, siendo las 18:00 horas en el punto 6 de la orden del día Exención por el pago de derechos que se generen por la aprobación de la nomenclatura y números oficiales del fraccionamiento, como los solicita Gobierno del Estado, se emitió el siguiente acuerdo:

Se aprobó por 9 votos a favor la exención por el pago de derechos que se generen por la aprobación de nomenclatura y números oficiales de los

metros lineales que corresponden a las áreas en que se encuentran ubicados los lotes que el Gobierno del Estado habrá de vender a personas de la Comunidad de Sanfandila (126 Lotes de la Fracción 2 del Desarrollo Urbano Sanfandila).

Se extiende la presente certificación en la Presidencia Municipal a los 10 días del mes de Junio de Dos Mil Cinco para los fines legales a que haya lugar.

Atentamente
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

ING. JOSÉ FIDENCIO MORENO OLVERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
Rúbrica

UNICA PUBLICACION

GOBIERNO MUNICIPAL

LIC. ARMANDO ALEJANDRO RIVERA CASTILLEJOS, Presidente Municipal de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 31 fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 78, 79, 83, 86 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERETARO ARTEAGA; 30 FRACCIONES I Y XII, 38 FRACCION I, 146, 147, 148 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO, Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERETARO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- I. De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, los municipios están dotados de autonomía y facultados para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
- II. De conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Municipios del Estado pueden aprobar las disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, que organicen la administración pública municipal.

Así, la estructura administrativa que tengan los Municipios, será aquella que determinen sus Ayuntamientos y deberá contar con los controles suficientes para el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Público del Estado de Querétaro.
- III. Los Ayuntamientos deben adecuar, crear e integrar los ordenamientos legales, figuras y mecanismos necesarios para un eficaz y eficiente modelo de gobierno, siendo el caso de este ordenamiento, cuyo objeto es consolidar la estructura y correcto funcionamiento de la Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro.

Por lo cual, el Ayuntamiento como órgano de gobierno en el Municipio de Querétaro, ha gestionado una nueva organización para el cumplimiento de los planes y programas de gobierno en materia de órganos de control interno.

- IV. De conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, es a los Ayuntamientos de los Municipios en el Estado y a los órganos de control interno, a quienes les corresponde la aplicación de la misma.
- V. Atendiendo a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Ayuntamientos son competentes para administrar el patrimonio del municipio conforme a la Ley y vigilar, la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos a través del Presidente Municipal y de los órganos de control que se establezcan del propio ayuntamiento.
- VI. El Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo publicado en la Gaceta Municipal No. 10, de fecha 20 de noviembre de 1998, aprobó la creación de la Contraloría Interna del Municipio de Querétaro.

Posteriormente en el año 2003 el Ayuntamiento de Querétaro tiene a bien aprobar la creación de la Secretaría de la Contraloría Municipal, mediante Acuerdo que fue publicado en la Gaceta Municipal No. 01 de fecha 15 de octubre del mismo año.
- VII. De conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo 2003-2006, dentro del rubro de "Buen Gobierno", se encuentra identificada la línea estratégica de acción respecto del "Gobierno eficiente y transparente", señalando la ejecución de un programa de auditorías periódicas en materia administrativa y financiera en las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal.
- VIII. En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 12 de abril de 2005, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó la creación de la "Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de

Querétaro”, como organismo público desconcentrado, dependiente del Ayuntamiento, con autonomía técnica y patrimonio propio.

Resulta novedoso inclusive a nivel nacional, la creación de la Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro, con lo que se demuestra el compromiso y la responsabilidad del Ayuntamiento queretano.

- IX. Por lo cual mediante el presente, se da estricto cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio del “Acuerdo que Aprueba la creación de la Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro” respecto a que las atribuciones y organización de dicho organo, queden establecidas en un Reglamento expedido por el Ayuntamiento de Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes del H. Ayuntamiento de Querétaro, aprobaron en la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 7 de junio de 2005, lo siguiente:

ÚNICO. Se aprueba la Iniciativa de Reglamento Orgánico de la Auditoría Superior de Fiscalización de Municipio de Querétaro, de la manera siguiente:

**REGLAMENTO ORGÁNICO
DE LA AUDITORÍA SUPERIOR
DE FISCALIZACIÓN DEL MUNICIPIO
DE QUERÉTARO**

**CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente reglamento, son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la estructura orgánica, funciones y atribuciones de la Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro.

ARTÍCULO 2. La Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro, es un organismo público desconcentrado del Ayuntamiento con autonomía técnica y patrimonio propio y le corresponde la aplicación del Sistema Municipal de Prevención, Vigilancia, Control, Fiscalización y Evaluación, con el objetivo de que los recursos humanos, materiales y financieros, se administren y se ejerzan adecuadamente conforme a los planes, programas y presupuesto aprobados, atendiendo a su ámbito de competencia.

La Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro, se constituye en un órgano encargado de la salvaguarda de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 3. La Auditoría Superior de Fiscalización se establece para efectos del presente ordenamiento y aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y del Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro, en uno de los órganos de control interno, junto con el Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas.

Para el correcto desempeño de sus funciones, la Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro cuenta con autonomía técnica, entendiendo por ésta la independencia en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 4. Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por “Auditoría Superior de Fiscalización”, a la Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio;
- II. Vigilar la correcta aplicación de los recursos patrimoniales del municipio, los que la Federación le transfiera para su ejercicio y administración y los que el Estado otorgue para los programas municipales;
- III. Evaluar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores, tenga la administración municipal;
- IV. Integrar los manuales de procedimientos en coordinación con la Secretaría de Administración, así como vigilar su observancia y aplicación;
- V. Asesorar técnicamente a los responsables de las áreas de la administración pública municipal, sobre disposiciones administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles relacionadas con el objeto de la auditoría;

- VI. Practicar auditorías conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VII. Emitir opinión sobre proyectos de 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 que formulen las diferentes dependencias, entidades y organismos que integran a la Administración Pública Municipal;
- VIII. Participar en los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de conformidad con lo dispuesto por la ley en la materia;
- IX. Llevar a cabo las funciones que establece la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, respecto del Comité de Selección de Contratistas para la Obra Pública;
- X. Vigilar que las obras públicas ejecutadas con recursos públicos municipales, directamente o con participación de terceros, se ajusten a los proyectos, especificaciones técnicas y normatividad aplicable;
- XI. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas municipales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en los presupuestos, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos;
- XII. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las Dependencias, Entidades y Organismos del Municipio, en los términos que dispone la Ley que Establece las Bases para la Entrega Recepción Administrativa en el Estado de Querétaro;
- XIII. Coordinar en su caso, el proceso de solvencia de las observaciones contenidas en los dictámenes aprobados por la Legislatura del Estado de Querétaro, respecto de las cuentas públicas del municipio;
- XIV. Dar vista al Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas, cuando con motivo de sus funciones tenga conocimiento de

hechos que pudieran implicar algún tipo de responsabilidad administrativa;

- XV. Presentar a través de la Secretaría del Ayuntamiento, los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto de la Auditoría Superior de Fiscalización, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- XVI. Administrar el Padrón de Servidores Públicos Municipales obligados a presentar manifestaciones de bienes, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XVII. Administrar el Padrón de Contratistas del Municipio, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XVIII. Desempeñar funciones de vigilancia que como Comisario u órgano fiscalizador le corresponda, conforme a la Legislación vigente;
- XIX. Verificar el cumplimiento de las observaciones que resulten de las auditorías que se hayan formulado a las dependencias, entidades y organismos del Municipio; y
- XX. Las demás facultades y atribuciones que le señalen otras disposiciones legales y administrativas vigentes.

ARTÍCULO 5. Los servidores públicos que integran la administración pública municipal, así como aquellos sujetos obligados de conformidad con el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro, tendrán la obligación de atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que emita la Auditoría Superior de Fiscalización en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 6. Para el eficaz y correcto desempeño, así como cumplimiento de sus objetivos y funciones, el Ayuntamiento le asignará a la Auditoría Superior de Fiscalización, el presupuesto que estime suficiente.

ARTÍCULO 7. Corresponde la aplicación del presente ordenamiento a:

- I. El Ayuntamiento de Querétaro;
- II. El Presidente Municipal de Querétaro;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;

- IV. El Auditor Municipal de Fiscalización;
- V. El Director de Auditoría Administrativa y Financiera; y
- VI. El Director de Auditoría de Obra Pública.

Corresponde a las demás Dependencias, Organismos y Unidades de la Administración Pública Municipal, dentro de su ámbito de competencia, colaborar, proporcionar el apoyo y la información técnica necesarias para el eficaz cumplimiento del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 8. Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Supervisar en el ámbito de su competencia, el ejercicio de las atribuciones que de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro, le corresponden al Municipio;
- II. Aprobar el Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior de Fiscalización;
- III. Conocer del informe anual relacionado con el Programa Anual de Trabajo que presente el Auditor Municipal de Fiscalización en los términos del presente Reglamento;
- IV. Aprobar la asignación presupuestal anual, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del presente reglamento;
- V. Nombrar y remover al Auditor Municipal de Fiscalización, de conformidad con el presente ordenamiento;
- VI. Conocer y resolver sobre las licencias mayores a 15 días naturales que solicite el Auditor Municipal de Fiscalización;
- VII. Conocer de las excusas y recusaciones que presente el Auditor Municipal de Fiscalización; y
- VIII. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 9. Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Proponer al Ayuntamiento al titular de la Auditoría Superior de Fiscalización, para su designación;
- II. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con dependencias Federales y Estatales en acciones y programas relacionados con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro;
- III. A petición del Auditor Municipal de Fiscalización, instruir a las dependencias de la Administración Pública Municipal para la colaboración con la Auditoría Superior de Fiscalización, en el cumplimiento de sus funciones; y
- IV. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 10. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento:

- I. Turnar a la Comisión Permanente de Dictamen del Ayuntamiento que corresponda, los asuntos a tratar relacionados con la Auditoría Superior de Fiscalización señalados en el artículo 8 del presente reglamento, y de conformidad con el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro;
- II. Certificar aquellos documentos y actuaciones de la Auditoría Superior de Fiscalización que lo requieran; y
- III. Las demás facultades y atribuciones que le señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA
DE LA AUDITORÍA SUPERIOR
DE FISCALIZACIÓN**

ARTÍCULO 11. La Auditoría Superior de Fiscalización, se conforma orgánicamente de la siguiente manera:

- I. La Auditoría Superior de Fiscalización;
- II. La Secretaría Técnica;

- III. La Dirección de Auditoría Administrativa y Financiera;
- IV. La Dirección de Auditoría de Obra Pública; y
- V. Las demás áreas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, la Auditoría Superior de Fiscalización, se auxiliará de las áreas y dependencias señaladas en el presente ordenamiento y contará con el personal que se requiera para el cumplimiento de las funciones a su cargo, atendiendo a su disponibilidad presupuestal aprobada.

CAPITULO TERCERO DEL AUDITOR MUNICIPAL DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 12. Al frente de la Auditoría Superior de Fiscalización, estará un titular, el cual tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

El Auditor Municipal de Fiscalización durará en su encargo cuatro años a partir de su designación, con la posibilidad de ser nuevamente designado por una sola ocasión.

ARTÍCULO 13. Para ser Auditor Municipal de Fiscalización se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser originario del estado o vecino del mismo, con residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su designación;
- III. Tener al menos 30 años de edad, al momento de la designación;
- IV. Contar con título y cédula profesional, preferentemente de Contador Público o profesión relacionada con auditoría administrativa, financiera o de obra pública;
- V. Acreditar una experiencia mínima de 5 años en el ejercicio profesional, preferentemente en materia de auditoría; y
- VI. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad;

Para ser Director de Auditoría Administrativa y Financiera o Director de Auditoría de Obra Pública de la Auditoría Superior de Fiscalización, se deberá de cumplir con los mismos requisitos que para ser Auditor Municipal de Fiscalización.

ARTÍCULO 14. La designación del Auditor Municipal de Fiscalización, se hará por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, requiriéndose para su elección de por lo menos la mayoría calificada de votos, de conformidad con el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro.

En el caso de que la primera persona propuesta no alcance la mayoría calificada, el Presidente Municipal podrá proponer en estricto orden hasta 2 personas más, las cuales serán designadas bajo el mismo procedimiento.

ARTÍCULO 15. Corresponde al Auditor Municipal de Fiscalización:

- I. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Auditoría Superior de Fiscalización;
- II. Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento de la Auditoría Superior de Fiscalización;
- III. Nombrar, remover, dirigir y coordinar al personal administrativo adscrito a la Auditoría Superior de Fiscalización, de conformidad con lo dispuesto en el presente ordenamiento;
- IV. Instruir al personal adscrito a la Auditoría Superior de Fiscalización, para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto de la misma;
- V. Instruir al personal a su cargo para la practica y realización de auditorías, en su ámbito de competencia;
- VI. Expedir conjuntamente con el Secretario del Ayuntamiento los nombramientos al personal de la Auditoría Superior de Fiscalización, una vez que cumplan con los requisitos legales y administrativos correspondientes;
- VII. Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 31 de enero de cada año, el Programa Anual de

- Trabajo de la Auditoría Superior de Fiscalización para su aprobación;
- VIII. Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 31 de enero de cada año, un informe anual del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior de Fiscalización realizadas durante el año inmediato anterior;
- IX. Ordenar, sustanciar e instruir los procedimientos de auditoría que corresponda en el ámbito de su competencia de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro;
- X. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, programas y acuerdos relacionados con el objeto de la Auditoría Superior de Fiscalización que correspondan;
- XI. Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles y evaluación para el seguimiento y evaluación de los proyectos y programas;
- XII. Administrar el archivo general de expedientes de la Auditoría Superior de Fiscalización, de conformidad con el Reglamento Interno del Archivo Municipal;
- XIII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, el Estado y otros Municipios relacionados con el objeto de la Auditoría Superior de Fiscalización, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Promover el servicio profesional de carrera del personal de la Auditoría Superior de Fiscalización, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XV. Asistir en representación de la Auditoría Superior de Fiscalización a los actos oficiales;
- XVI. Proponer y sugerir al Secretario de Economía y Finanzas y Tesorero Municipal, las modificaciones y adecuaciones en el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, respecto de la Auditoría Superior de Fiscalización;
- XVII. Tramitar oportunamente los asuntos relacionados con la Auditoría Superior de Fiscalización;

ción, que deban ser atendidos por los Síndicos Municipales;

- XVIII. Representar a la Auditoría Superior de Fiscalización en los casos que corresponda y en el ámbito de su competencia; y
- XIX. Las demás facultades y obligaciones que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro, a los órganos de control interno que se relacionan con el objeto de la Auditoría Superior de Fiscalización.

ARTÍCULO 16. En los casos de ausencia del Auditor Municipal de Fiscalización hasta por 15 días naturales, lo suplirá en sus funciones el Director de Auditoría Administrativa y Financiera en el caso de las fracciones I, II, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 15 del presente reglamento. Cuando la ausencia sea mayor al plazo señalado, la designación la realizará el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

CAPÍTULO CUARTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 17. Corresponde al titular de la Secretaría Técnica:

- I. Recibir, clasificar y distribuir los diferentes documentos que le turne el Auditor Municipal de Fiscalización;
- II. Coordinar los trabajos que le encomiende el Auditor Municipal de Fiscalización, cuando deriven de proyectos específicos relacionados con las actividades de la Auditoría Superior de Fiscalización;
- III. Dar seguimiento a los asuntos y proyectos relacionados con la operación de la Auditoría Superior de Fiscalización;
- IV. Integrar los informes de actividades de las diferentes áreas de la Auditoría Superior de Fiscalización;
- V. Dar contestación, en los términos que le indique el Auditor Municipal de Fiscalización, de la correspondencia que le sea turnada;
- VI. Realizar los trámites y gestiones necesarias para el desarrollo de los eventos a cargo de la Auditoría Superior de Fiscalización;

- VII. Efectuar la organización y logística de trabajo del Auditor Municipal de Fiscalización con las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal, así como con agentes externos;
- VIII. Participar activamente en la organización, supervisión, desarrollo e implementación de sistemas que adopte la Auditoría Superior de Fiscalización, a fin de efficientar sus procesos; y
- IX. Las demás facultades y obligaciones que le encomiende el Auditor Municipal de Fiscalización, relacionadas con sus funciones.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ARTÍCULO 18. Corresponde a la Dirección de Auditoría Administrativa y Financiera:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas adscritas a la Dirección a su cargo;
- III. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los objetivos de la Auditoría Superior Municipal, así como del informe anual de actividades;
- IV. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Dirección de Auditoría Administrativa y Financiera;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que les sean señalados por suplencia;
- VI. Informar al Auditor Municipal de Fiscalización sobre los asuntos de su competencia;
- VII. Elaborar por instrucción del Auditor Municipal de Fiscalización, los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto de la Auditoría Superior de Fiscalización que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;

- VIII. Representar a la Auditoría Superior de Fiscalización cuando se lo instruya por escrito el Auditor Municipal de Fiscalización, dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto de la Auditoría Superior de Fiscalización;
- IX. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías administrativas y financieras que esta practique a las Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública Municipal;
- X. Elaborar en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías administrativas y financieras;
- XI. Dar vista al Auditor Municipal de Fiscalización, de las observaciones e irregularidades que se deriven de las auditorías administrativas y financieras practicadas, para la instrucción y tramitación correspondiente;
- XII. Proponer al Auditor Municipal de Fiscalización, los sistemas y procedimientos a los que deba sujetarse la vigilancia de fondos y valores de la administración pública municipal, así como evaluar sus resultados;
- XIII. Formular los programas, guías e instructivos para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de las auditorías administrativas o financieras;
- XIV. Integrar la información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que le solicite el Auditor Municipal de Fiscalización;
- XV. Cumplir las instrucciones encomendadas por el Auditor Municipal de Fiscalización en todo lo relacionado con la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y su Reglamento municipal; y
- XVI. Las demás facultades y obligaciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
DE OBRA PÚBLICA**

ARTÍCULO 19. Corresponde a la Dirección de Auditoría de Obra Pública:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas adscritas a la Dirección a su cargo;
- III. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los objetivos de la Auditoría Superior Municipal, así como del informe anual de actividades;
- IV. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Dirección de Auditoría de Obra Pública;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que les sean señalados por suplencia;
- VI. Informar al Auditor Municipal de Fiscalización sobre los asuntos de su competencia;
- VII. Elaborar por instrucción del Auditor Municipal de Fiscalización, los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto de la Auditoría Superior de Fiscalización que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- VIII. Representar al Auditoría Superior de Fiscalización cuando se lo instruya por escrito el Auditor Municipal de Fiscalización dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto de la Auditoría Superior de Fiscalización;
- IX. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías de obra pública que esta practique a las Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública Municipal;
- X. Elaborar en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías de obra pública;
- XI. Dar vista al Auditor Municipal de Fiscalización de las observaciones e irregularidades que se deriven de las auditorías de obra pública

practicadas, para la instrucción y tramitación correspondiente;

- XII. Proponer al Auditor Municipal de Fiscalización los sistemas y procedimientos a los que deba sujetarse la vigilancia de fondos y valores de la administración pública municipal relacionados con obra pública, así como evaluar sus resultados;
- XIII. Formular los programas, guías e instructivos para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de auditorías de obra pública;
- XIV. Integrar la información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que le solicite el Auditor Municipal de Fiscalización;
- XV. Diseñar los mecanismos de control para la ejecución de las auditorías en materia de obra pública;
- XVI. Verificar el exacto cumplimiento de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables, en el ámbito de competencia municipal;
- XVII. Implementar el manejo y administración del Padrón Municipal de Contratistas; y
- XVIII. Las demás facultades y obligaciones señaladas en la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro al órgano de control interno y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS IMPEDIMENTOS

ARTÍCULO 20. El personal de la Auditoría Superior de Fiscalización que lleve a cabo la práctica de las auditorías, estará impedido para conocer de los asuntos cuando:

- I. Tengan interés personal y directo en el asunto de que se trate;
- II. Tenga parentesco consanguíneo o por afinidad con alguno de los servidores públicos a cargo del área o trabajen en el área a auditar, en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal dentro del cuarto grado por consanguinidad y del segundo grado por afinidad;

- III. Tengan amistad estrecha o animadversión con alguno servidores públicos que tengan a su cargo el área o trabajen en el área a auditar;
- IV. Hayan sido representantes legales, apoderados o tenido litigio con alguno de los servidores públicos que tengan a su cargo el área o trabajen en el área a auditar;
- V. Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad y desempeño; y
- VI. Tenga interés en el procedimiento su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo.

ARTICULO 21. Cuando un servidor público distinto del Auditor Municipal de Fiscalización, sea designado y encargado para llevar a cabo la auditoría correspondiente, y se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse de conocer del asunto.

La excusa se presentará por escrito ante el superior jerárquico, quien deberá resolver y designar a otro servidor público para que lo sustituya en la función.

ARTÍCULO 22. Cuando el Auditor Municipal de Fiscalización se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo 20 del presente reglamento, deberá excusarse de conocer y resolver del asunto, debiendo conocer y resolver del mismo, el Director de Auditoría Administrativa y Financiera o el Director de Auditoría de Obra Pública, atendiendo a la naturaleza del asunto de que se trate.

ARTICULO 23. Cuando el Auditor Municipal de Fiscalización no se excuse a pesar de encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 20 del presente reglamento, el interesado podrá promover la recusación, de la cual conocerá el Ayuntamiento.

La recusación deberá presentarse por escrito y expresar las causas que lo fundamentan, el Secretario del Ayuntamiento deberá solicitar al Auditor Municipal de Fiscalización rinda un informe justificado de la causa dentro de los siguientes 5 días

hábiles, el cual se acompañará a los documentos de la recusación.

ARTÍCULO 24. Si la recusación es procedente, conocerá y resolverá, atendiendo a la naturaleza del asunto de que se trate el Director de Auditoría Administrativa y Financiera o el Director de Auditoría de Obra Pública.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA REMOCIÓN DEL AUDITOR MUNICIPAL DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 25. El Auditor Municipal de Fiscalización podrá ser removido de su cargo por el voto de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento, cuando:

- I. Incumpla con alguna de la obligaciones derivadas de su encargo y funciones señaladas en el presente reglamento y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro o el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro;
- II. No se excuse de conocer de asuntos para los cuales está legalmente impedido y haya tenido conocimiento de ello; o
- III. Haya sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

En el caso de que el Auditor Municipal de Fiscalización sea removido de su encargo, el Director de Auditoría Administrativa y Financiera ejercerá las funciones de aquél, hasta en tanto se designe un nuevo titular.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. A efecto de determinar el presupuesto para el ejercicio fiscal 2005, que corresponderá a la Auditoría Superior de Fiscalización, se instruye al Secretario de Economía y Finanzas y Tesorería Municipal, a elaborar el estudio correspondiente para determinar los porcentajes que se fijarán del presupuesto asignado a la Secretaría de la Contraloría Municipal para el año 2005.

ARTÍCULO QUINTO. Se instruye al Secretario de Administración y al Secretario de Economía y Finanzas y Tesorero Municipal, a efecto de que sean asignados inmediatamente los recursos humanos, económicos y administrativos a la Auditoría Superior de Fiscalización, de conformidad con lo que dispone el presente ordenamiento y atendiendo al presupuesto establecido.

ARTÍCULO SEXTO. Los contratos y convenios celebrados con la Secretaría de la Contraloría Municipal con anterioridad al presente ordenamiento y relacionados con la materia, serán respetados en los mismos términos bajo los cuales fueron suscritos.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que expida el nombramiento correspondiente al Auditor Municipal de Fiscalización una vez aprobada su designación.

ARTÍCULO OCTAVO. Se instruye a la Auditoría Superior de Fiscalización para que en coordinación con la Secretaría de Administración, realicen los trabajos correspondientes para el registro de su estructura orgánica y en su caso adecuación a los manuales de procedimientos y operación, de conformidad con el presente reglamento, en un plazo de 60 días.

ARTÍCULO NOVENO. Hasta en tanto surta sus efectos el presente reglamento, el Secretario de la Contraloría Municipal continuará en ejercicio de sus funciones en la materia.

ARTÍCULO DÉCIMO. Una vez que inicie sus funciones la Auditoría Superior de Fiscalización, las atribuciones conferidas en los ordenamientos legales, reglamentarios y administrativos a favor de la Secretaría de la Contraloría Municipal de Querétaro, se entenderán a favor de Auditoría Superior de Fiscalización, conforme al contenido del presente Reglamento y atendiendo a su objeto de creación.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Los procesos y procedimientos que se encuentran actualmente en trámite en la Secretaría de la Contraloría

Municipal, continuarán hasta su culminación por la Auditoría Superior de Fiscalización, atendiendo a su objeto de creación y de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes a la fecha de su inicio.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Una vez designado y en funciones el Auditor Municipal de Fiscalización, este deberá presentar al Ayuntamiento a más tardar dentro de los 45 días siguientes, el Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior de Fiscalización correspondiente al año 2005.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Los programas permanentes a cargo de la Secretaría de la Contraloría Municipal, serán retomados en los términos en que fueron aprobados, atendiendo al objeto y funciones de la Auditoría Superior de Fiscalización.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. El presupuesto asignado dentro del Programa de Obra Anual 2005, referente al ramo 33, en gastos indirectos, será asignado directamente a la Auditoría Superior de Fiscalización.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y para su debida observancia, promulgo el presente Reglamento en el edificio sede de la Presidencia Municipal de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los ocho días del mes de junio de dos mil cinco.

**LIC. ARMANDO ALEJANDRO
RIVERA CASTILLEJOS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO**
Rúbrica

**LIC. ANTONIO JUAN JOSÉ
GUTIÉRREZ ÁLVAREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

LIC. ARMANDO ALEJANDRO RIVERA CASTILLEJOS, Presidente Municipal de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 31 fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 78, 79, 83, 86 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERETARO ARTEAGA; 30 FRACCIONES I Y XII, 38 FRACCION I, 146, 147, 148 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO, Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERETARO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- I. De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, los municipios están dotados de autonomía, patrimonio propio y facultados para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
- II. De conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Municipios del Estado pueden aprobar las disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, que organicen la administración pública municipal y tendrán como estructura administrativa la que determinen sus Ayuntamientos, debiendo contar con un órgano de Control para efectos del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Público del Estado de Querétaro.
- III. La Administración Pública Municipal siempre se ha conformado por diversas dependencias para el cumplimiento de sus objetivos, sin embargo el Ayuntamiento como órgano de gobierno en el Municipio de Querétaro, ha procurado una nueva organización para el cumplimiento de los planes y pro-

gramas de gobierno en materia de órganos de control interno.

- IV. Los Ayuntamientos deben adecuar, crear e integrar los ordenamientos legales, figuras y mecanismos necesarios para un eficaz y eficiente modelo de gobierno, siendo el caso de este ordenamiento, cuyo objeto es consolidar la estructura y correcto funcionamiento del Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas.
- V. De conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, es a los Ayuntamientos de los Municipios en el Estado y a los órganos de gobierno, a quienes les corresponde la aplicación de la ley, mediante el reglamento respectivo.
- VI. Atendiendo a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Ayuntamientos son competentes para administrar el patrimonio del municipio conforme a la Ley y vigilar, a través del Presidente municipal y de los órganos de control que se establezcan del propio ayuntamiento, la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos.
- VII. El Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo publicado en la Gaceta Municipal No. 10 de fecha 20 de noviembre de 1998, aprobó la creación de la Contraloría Interna del Municipio de Querétaro.

Posteriormente en el año 2003, el Ayuntamiento de Querétaro tiene a bien aprobar la creación de la Secretaría de la Contraloría Municipal, mediante Acuerdo que fue publicado en la Gaceta Municipal No. 01 de fecha 15 de octubre del mismo año.
- VIII. De conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo 2003-2006, dentro del rubro de "Buen Gobierno", se encuentra identificada la línea estratégica de acción respecto del "Gobierno eficiente y transparente", señalando la implementación de acciones preventivas para procurar el correcto desempeño de las funciones de los servidores públicos.

IX. En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 12 de abril de 2005, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó la creación del "Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas", como un organismo público desconcentrado del Municipio de Querétaro, dependiente del Ayuntamiento, con autonomía técnica y patrimonio propio, con la finalidad de transparentar la aplicación de la Ley de Responsabilidades Públicas del Estado de Querétaro.

Resulta novedoso inclusive a nivel nacional, la creación del Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas, que demuestra el compromiso y responsabilidad del Ayuntamiento queretano.

X. Por lo cual mediante el presente, se da estricto cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio del "Acuerdo que Aprueba la Creación del Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas" respecto a que las atribuciones y organización de dicho órgano, queden establecidas en un Reglamento expedido por el Ayuntamiento de Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes del H. Ayuntamiento de Querétaro, aprobaron en la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 7 de junio de 2005, lo siguiente:

ÚNICO.- Se aprueba la Iniciativa de Reglamento del Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas, de la manera siguiente:

REGLAMENTO DEL TRIBUNAL MUNICIPAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente reglamento, son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la estructura orgánica, funciones y atribuciones del Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas en el Municipio de Querétaro.

ARTÍCULO 2. El Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas, es un organismo

público desconcentrado del Ayuntamiento con autonomía técnica y le corresponde la sustanciación e instrucción de los procesos, para la determinación de responsabilidad administrativa y de aplicación de las sanciones disciplinarias que prevé la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 3. El Tribunal Municipal se constituye para efectos del presente ordenamiento y aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro en uno de los órganos de control interno del Municipio de Querétaro, junto con la Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro.

Para el correcto desempeño de sus funciones, el Tribunal Municipal cuenta con autonomía técnica, entendiéndose por ésta, la independencia en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 4. Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por Tribunal Municipal, al Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en el ámbito de su competencia, y en su caso, aplicar las sanciones que correspondan;
- II. Denunciar los hechos probablemente constitutivos de delito, en los que incurran los servidores públicos en ejercicio de sus funciones, independientemente de la responsabilidad administrativa que pudiera resultar;
- III. Recibir y atender las quejas y denuncias relacionadas con la probable responsabilidad administrativa, en que pudieran incurrir los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Proponer a través de la Secretaría del Ayuntamiento, la elaboración de proyectos e iniciativa de Leyes, Reglamentos y Acuerdos, relacionados con sus funciones; y
- V. Las demás facultades y atribuciones que le señalen diversas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 5. Los servidores públicos que integran la administración pública municipal, así como aquellos sujetos obligados de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro tendrán la obligación de atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que emita el Tribunal Municipal en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 6. Para el eficaz y correcto desempeño y cumplimiento de sus objetivos y funciones, el Ayuntamiento le asignará al Tribunal Municipal el presupuesto que estime suficiente.

ARTÍCULO 7. Corresponde la aplicación del presente ordenamiento a:

- I. El Ayuntamiento de Querétaro;
- II. El Presidente Municipal de Querétaro;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. El Magistrado del Tribunal Municipal;
- V. El Secretario de Acuerdos del Tribunal Municipal; y
- VI. Los Secretarios Proyectistas del Tribunal Municipal.

Corresponde a las demás Dependencias, Organismos y Unidades de la Administración Pública Municipal, dentro de su ámbito de competencia, colaborar, proporcionar el apoyo y la información técnica necesarias para el eficaz cumplimiento del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 8. Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, le corresponden al Municipio;
- II. Aprobar el Programa Anual de Trabajo del Tribunal Municipal;
- III. Conocer del informe anual relacionado con el Programa Anual de Trabajo que presente el Magistrado en los términos del presente Reglamento;

- IV. Aprobar la asignación presupuestal anual, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del presente reglamento;
- V. Nombrar y remover al titular del Tribunal Municipal, de conformidad con el presente ordenamiento;
- VI. Conocer y resolver sobre las licencias mayores a 15 días naturales que solicite el Magistrado;
- VII. Conocer de las excusas y recusaciones que presente el Magistrado; y
- VIII. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 9. Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Proponer al Ayuntamiento al Titular del Tribunal Municipal, para su designación;
- II. Coadyuvar en su ámbito de competencia con dependencias Federales y Estatales en acciones y programas relacionados con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro;
- III. A solicitud del Magistrado del Tribunal Municipal, instruir a las dependencias de la Administración Pública Municipal para la colaboración con el Tribunal Municipal en el cumplimiento de sus funciones; y
- IV. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 10. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento:

- I. Turnar a la Comisión Permanente de Dictamen del Ayuntamiento que corresponda, los asuntos a tratar relacionados con el Tribunal Municipal señalados en el artículo 8 del presente reglamento y de conformidad con el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro;

- II. Certificar aquellos documentos y actuaciones del Tribunal Municipal que lo requieran y hayan causado estado;
- III. Publicar en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, "La Sombra de Arteaga", los periodos vacacionales del Tribunal Municipal que sean autorizados por autoridad competente; y
- IV. Las demás facultades y atribuciones que le señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA
DEL TRIBUNAL MUNICIPAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

ARTÍCULO 11. El Tribunal Municipal se conforma orgánicamente de la manera siguiente:

- I. Un Magistrado;
- II. Un Secretario de Acuerdos; y
- III. Un Director Jurídico y Consultivo.

Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, el Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas, se auxiliará de las áreas y dependencias señaladas en el presente ordenamiento y contará con el personal que se requiera para el cumplimiento de las funciones a su cargo, atendiendo a su disponibilidad presupuestal aprobada.

**CAPITULO TERCERO
DE LA MAGISTRATURA**

ARTÍCULO 12. Al frente del Tribunal Municipal, estará un Magistrado, el cual tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

El Magistrado del Tribunal Municipal durará en su encargo cuatro años a partir de su designación, con la posibilidad de ser nuevamente designado por una sola ocasión.

ARTÍCULO 13. Para ser Magistrado del Tribunal Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

- II. Ser originario del estado o vecino del mismo con residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su designación;
- III. Tener al menos 30 años de edad al momento de la designación;
- IV. Contar con título de Licenciado en Derecho y Cédula profesional;
- V. Acreditar una experiencia mínima de 5 años de ejercicio profesional y preferentemente relacionada con la instrucción de procedimientos administrativos en el servicio público u órganos de control interno; y
- VI. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad;

Para ser Secretario de Acuerdos o Director Jurídico y Consultivo del Tribunal Municipal, se deberá de cumplir con los mismos requisitos que para ser Magistrado.

ARTÍCULO 14. La designación del Magistrado del Tribunal Municipal, se hará por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, requiriéndose para su elección de por lo menos la mayoría calificada de votos, de conformidad con el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro.

En el caso de que la primera persona propuesta no alcance la mayoría calificada, el Presidente Municipal podrá proponer en estricto orden hasta 2 personas más, las cuales serán designadas bajo el mismo procedimiento.

ARTÍCULO 15. Corresponde al Magistrado del Tribunal Municipal:

- I. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Tribunal Municipal;
- II. Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento del Tribunal Municipal;
- III. Designar, remover, dirigir y coordinar al personal administrativo adscrito al Tribunal Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el presente ordenamiento;

- IV. Instruir al personal adscrito al Tribunal Municipal para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto del mismo.
- V. Expedir conjuntamente con el Secretario del Ayuntamiento los nombramientos al personal del Tribunal Municipal, una vez que cumplan con los requisitos legales y administrativos correspondientes;
- VI. Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 31 de enero de cada año, el Programa Anual de Trabajo del Tribunal Municipal para su aprobación;
- VII. Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 31 de enero de cada año, un informe anual del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo del Tribunal Municipal realizadas durante el año inmediato anterior;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, programas y acuerdos relacionados con el objeto del Tribunal Municipal que correspondan;
- IX. Expedir el manual para el manejo del archivo general de expedientes del Tribunal Municipal;
- X. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, el Estado y otros Municipios relacionados con el objeto del Tribunal Municipal, en el ámbito de su competencia;
- XI. Promover el servicio profesional de carrera del personal del Tribunal Municipal, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XII. Asistir en representación del Tribunal Municipal a los actos oficiales;
- XIII. Sustanciar, tramitar e instruir los procedimientos de responsabilidad administrativa en el ámbito de su competencia, y en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro;
- XIV. Tramitar la correspondencia que se reciba en el Tribunal Municipal;
- XV. Proponer y sugerir al Secretario de Economía y Finanzas y Tesorero Municipal, las modificaciones y adecuaciones en el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal respecto del Tribunal Municipal;
- XVI. Tramitar oportunamente los asuntos jurisdiccionales relacionados con el Tribunal Municipal que deban ser atendidos por los Síndicos Municipales;
- XVII. Representar al Tribunal Municipal en los casos que corresponda y en el ámbito de su competencia; y
- XVIII. Las demás facultades y obligaciones que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro a los órganos de control interno que se relacionan con el objeto del Tribunal Municipal.

ARTÍCULO 16. En los casos de ausencia del Magistrado del Tribunal Municipal hasta por 15 días naturales, lo suplirá en sus funciones el Secretario de Acuerdos en el caso de las fracciones I, II, IV, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII y XVIII del artículo 15 del presente reglamento. Cuando la ausencia sea mayor al plazo señalado, la designación la realizará el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal en los mismos términos del artículo 14.

CAPÍTULO CUARTO DE LA SECRETARÍA DE ACUERDOS

ARTÍCULO 17. Al frente de la Secretaría de Acuerdos habrá un titular, quien será el responsable del funcionamiento del área o dependencia a su cargo.

ARTÍCULO 18. Corresponde al Secretario de Acuerdos:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas adscritas a la Secretaría de Acuerdos;
- III. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los obje-

- tivos del Tribunal Municipal, así como del informe anual de actividades;
- IV. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Secretaría de Acuerdos;
 - V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que les sean señalados por suplencia;
 - VI. Certificar documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes de responsabilidad Administrativa radicados en el Tribunal que se encuentren en proceso;
 - VII. Llevar a cabo el registro en un libro de cada uno de los procedimientos iniciados, en el cual quede asentado el día y hora de la recepción de la denuncia o queja, nombre de quien la promueve, tipo de queja o denuncia, probable responsable y número de expediente asignado por la Secretaría de Acuerdos; libro que estará bajo su custodia y guarda;
 - VIII. Solicitar al Secretario del Ayuntamiento la certificación de documentos y actuaciones del Tribunal Municipal en los expedientes totalmente concluidos o que hayan causado estado;
 - IX. Practicar y desahogar las diligencias que se le encomienden relacionadas con la sustanciación de procedimientos administrativos de responsabilidad a servidores públicos municipales;
 - X. Presentar al Magistrado los Proyectos de Acuerdo de las promociones que se exhiban dentro de los procedimientos de responsabilidades administrativas;
 - XI. Integrar, clasificar y tramitar los expedientes administrativos relacionados con la sustanciación de procedimientos a servidores públicos o sujetos obligados en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado del Querétaro;
 - XII. Fijar diariamente en lugar visible de las oficinas del Tribunal Municipal, una lista de los asuntos que se hayan acordado el día hábil anterior;

- XIII. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo general de expedientes hasta en tanto tenga obligación en los términos del Reglamento Interno del Archivo Municipal;
- XIV. Facultar expresamente al personal del Tribunal Municipal para llevar a cabo la notificación de actuaciones y documentos previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro;
- XV. Funcionar para efectos del presente reglamento como Oficialía de Partes para la recepción de promociones, quejas y denuncias en todo lo relativo a los procedimientos administrativos de responsabilidad;
- XVI. Informar diariamente al Magistrado de los escritos, oficios, promociones y demás documentos en los asuntos de su competencia; y
- XVII. Las demás facultades y obligaciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

El Secretario de Acuerdos podrá auxiliarse del personal a su cargo para el cumplimiento de las funciones señaladas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 19. En los escritos, oficios, promociones y demás documentos que se reciban en el Tribunal Municipal, se deberá asentar lo siguiente:

- I. Día y hora exacta de su recepción; y
- II. Número de hojas que contengan y en su caso señalar el número de documentos anexos y su descripción.

ARTÍCULO 20. Los Secretarios Proyectistas estarán adscritos a la Secretaría de Acuerdos del Tribunal Municipal, y les corresponde:

- I. Realizar los proyectos de resoluciones administrativas que se les encomienden;
- II. Auxiliar en el desahogo de las actuaciones que les sean encomendadas por el Secretario de Acuerdos; y

- III. Las demás facultades y obligaciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA

ARTÍCULO 21. Al frente de la Dirección Jurídica y Consultiva habrá un titular, quien será el responsable del funcionamiento del área o dependencia a su cargo.

ARTÍCULO 22. Corresponde al Director Jurídico y Consultivo:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas adscritas a la Dirección Jurídico y Consultiva;
- III. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los objetivos del Tribunal Municipal, así como del informe anual de actividades;
- IV. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Dirección Jurídico y Consultiva;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que les sean señalados por suplencia;
- VI. Informar al Magistrado sobre los asuntos de su competencia;
- VII. Elaborar por instrucción del Magistrado los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto del Tribunal Municipal que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- VIII. Emitir dictámenes jurídicos al Magistrado con motivo de la aplicación de las disposiciones legales y administrativas relativas al ámbito de competencia del Tribunal Municipal;

- IX. Procurar mecanismos de recepción de quejas y denuncias relacionadas con la probable responsabilidad de servidores públicos;
- X. Representar al Tribunal, cuando se lo instruya por escrito el Magistrado dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto del Tribunal Municipal; y
- XI. Las demás facultades y obligaciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

TÍTULO II DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA RECEPCIÓN Y TRÁMITACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

ARTÍCULO 23. Toda persona interesada podrá presentar Quejas o Denuncias ante el Tribunal Municipal, por actos u omisiones que probablemente constituyan una responsabilidad en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

Las personas que presenten quejas o denuncias se constituyen en coadyuvantes del Tribunal Municipal, a efecto de que aporten las pruebas y constancias que acrediten su dicho y se pueda determinar la responsabilidad de los sujetos involucrados.

ARTÍCULO 24. De toda queja o denuncia, la autoridad municipal integrará un cuaderno administrativo, asignándole un número de registro y ubicación.

ARTÍCULO 25. Las quejas o denuncias se presentarán por escrito y deberán contener:

- I. Datos generales del quejoso o denunciante;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio de Querétaro;
- III. Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones;
- IV. Datos que permitan identificar a los sujetos involucrados;
- V. Narración sucinta de los hechos, actos u omisiones relacionados con la queja o denuncia; y

VI. En su caso, las pruebas relacionadas con la queja o denuncia.

ARTÍCULO 26. Las Quejas o Denuncias tendrán que ratificarse dentro de un plazo de 5 días hábiles a partir de su presentación, cuando esta no sea ratificada el Magistrado podrá ordenar su archivo definitivo.

Aquellas Quejas o Denuncias presentadas por autoridad competente no requieren de ratificación.

ARTÍCULO 27. Una vez ratificada la queja o denuncia el Tribunal Municipal sustanciará el Procedimiento Administrativo de Responsabilidad, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Si derivado del análisis de la Queja o Denuncia no se advierten elementos de probable responsabilidad administrativa, se ordenará su archivo como totalmente concluido.

ARTÍCULO 28. No procederán las quejas o denuncias cuando:

- I. No se cumpla con los requisitos dispuestos en el artículo 25 del presente reglamento;
- II. No exista la ratificación correspondiente;
- III. Exista un desistimiento expreso; o
- IV. Se presenten de manera anónima o se consideren notoriamente improcedentes.

ARTÍCULO 29. En todo momento se deberá mantener el orden y respeto en el Tribunal Municipal. Cuando en el desarrollo de una diligencia alguna persona incite al desorden o violencia, se le podrá apercibir para que guarde compostura y respeto, en el caso que continúe podrá ser puesto a disposición de la autoridad competente.

TÍTULO III DE LAS ACTUACIONES CAPÍTULO ÚNICO DE LAS ACTUACIONES

ARTÍCULO 30. Las actuaciones del Tribunal Municipal deberán revestir las formalidades que para tal efecto establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 31. En todo procedimiento administrativo de responsabilidad, deberá recaer una resolución administrativa por parte del Tribunal Municipal.

Únicamente podrán tener intervención en un expediente, los autorizados dentro de las causas administrativas sustanciadas por el Tribunal Municipal.

ARTÍCULO 32. Las actuaciones del Tribunal Municipal se practicarán en días y horas hábiles, entendiéndose por:

- I. Días hábiles: todos los del año, excepto sábados, domingos, los días de descanso previstos en la Ley Federal de Trabajo, los periodos vacacionales y de descanso señalados en el calendario laboral del Municipio; y
- II. Horas hábiles: las que median desde las 7:00 siete a las 19:00 horas.

En todo tiempo, el Magistrado podrá habilitar días y horas inhábiles para que se practiquen diligencias.

ARTÍCULO 33. El horario para la recepción de escritos, oficios, promociones y demás documentos, así como la atención al público será de 9:00 a 15:00 horas.

Fuera de este horario, las promociones de término se deberán presentar en el domicilio que para tal efecto señale el Magistrado.

ARTÍCULO 34. La información y documentación que obra en el Tribunal Municipal se considera de carácter público, sin embargo para su consulta, difusión o reserva, se deberá estar a lo dispuesto por la Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.

Por ningún motivo se podrán sustraer, mutilar o alterar la información y documentos que obren en el archivo general de expedientes del Tribunal Municipal.

ARTÍCULO 35. Para la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes de responsabilidad administrativa, se deberá cubrir el pago de derechos conforme a la Ley de Ingresos vigente.

TÍTULO IV DE LOS IMPEDIMENTOS Y REMOCIÓN DEL MAGISTRADO CAPÍTULO PRIMERO DE LOS IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y EXCUSAS

ARTÍCULO 36. El Magistrado estará impedido para conocer de los siguientes casos:

- I. Tenga interés personal y directo en el asunto de que se trate;

- II. Tenga parentesco consanguíneo o por afinidad con alguno de los quejosos o denunciados, con sujetos de responsabilidad o con sus abogados o representantes en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal dentro del cuarto grado por consanguinidad y del segundo grado por afinidad;
- III. Tener amistad estrecha o animadversión con alguna de las partes, de sus abogados patronos o de sus representantes;
- IV. Haber sido representante legal o apoderado de cualquiera de las partes del proceso;
- V. Tenga interés en el procedimiento su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo; y
- VI. Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad.

ARTICULO 37. Cuando el Magistrado se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo 36 del presente reglamento, deberá excusarse de conocer y resolver del asunto, debiendo conocer del mismo el Secretario de Acuerdos.

ARTICULO 38. Cuando el Magistrado no se excuse a pesar de encontrarse en alguno de los supuestos señalados, el interesado podrá promover la recusación, de la que conocerá el Ayuntamiento.

Si la recusación es procedente, el Secretario de Acuerdos conocerá y resolverá del asunto en cuestión.

ARTÍCULO 39. La recusación deberá presentarse por escrito y expresar las causas en que lo fundan, el Secretario del Ayuntamiento deberá solicitar al Magistrado rinda un informe justificado de la causa dentro de los siguientes 5 días hábiles, el cual se acompañará a los documentos de la recusación.

ARTÍCULO 40. La excusa y recusación se presentarán al Ayuntamiento a través de la Secretaría del ramo, quien la turnará a la Comisión correspondiente de conformidad con el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio Querétaro.

CAPITULO SEGUNDO DE LA REMOCION DEL MAGISTRADO

ARTICULO 41. El Magistrado podrá ser removido de su cargo por el voto de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento, cuando:

- I. Incumpla con alguna de las obligaciones derivadas de su encargo y funciones señaladas en el presente reglamento y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro;
- II. No se excuse de conocer de asuntos para los cuales está legalmente impedido y haya tenido conocimiento de ello; o
- III. Haya sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

En el caso de que el Magistrado sea removido de su encargo, el Secretario de Acuerdos ejercerá las funciones de aquél, hasta en tanto el Ayuntamiento designa un nuevo magistrado.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan los artículos 83 BIS, 83 BIS 1, 83 BIS 2, 83 BIS 3, 83 BIS 4, 83 BIS 5, 83 BIS 6, 83 BIS 7 del Código Municipal de Querétaro, así como todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Se revoca el Acuerdo de Cabildo Relativo a la Creación de la Contraloría Interna del Municipio de Querétaro, publicado en la Gaceta Municipal No. 10 de fecha 20 de noviembre de 1998.

ARTÍCULO QUINTO. Se revoca el Acuerdo de Cabildo Relativo a la Creación de la Secretaría de la Contraloría Municipal, publicado en la Gaceta Municipal No. 01 de fecha 15 de octubre de 2003.

ARTÍCULO SEXTO. A efecto de determinar el presupuesto para el ejercicio fiscal 2005, que corresponderá al Tribunal Municipal, se instruye al Secretario de Economía y Finanzas y Tesorería Municipal, a elaborar el estudio correspondiente para determinar los porcentajes que se fijarán del presupuesto asignado a la Secretaría de la Contraloría Municipal para el año 2005.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se instruye al Secretario de Administración y al Secretario de Economía y Finanzas y Tesorero Municipal, a efecto de que sean asignados los recursos humanos, económicos y administrativos al Tribunal Municipal, de confor-

midad con lo que dispone el presente ordenamiento y atendiendo al presupuesto establecido.

ARTÍCULO OCTAVO. Los contratos y convenios celebrados con la Secretaría de la Contraloría Municipal con anterioridad al presente ordenamiento y relacionados con la materia, serán respetados en los mismos términos bajo los cuales fueron suscritos.

ARTÍCULO NOVENO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que expida el nombramiento correspondiente al Magistrado una vez aprobada su designación.

ARTÍCULO DÉCIMO. Se instruye al Tribunal Municipal para que en coordinación con la Secretaría de Administración, realicen los trabajos correspondientes para el registro de su estructura orgánica y en su caso adecuación a los manuales de procedimientos y operación, de conformidad con el presente reglamento.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Se instruye al Magistrado a que una vez en funciones expida el Manual para el Manejo del Archivo General de Expedientes del Tribunal Municipal, dentro de los 60 días hábiles siguientes.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Hasta en tanto surta sus efectos el presente reglamento, el Secretario de la Contraloría Municipal continuará en ejercicio de sus funciones en la materia.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Una vez designado y en funciones el Magistrado este deberá señalar de manera inmediata el domicilio para recibir promociones de término fuera de horario.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Una vez que inicie sus funciones el Tribunal Municipal, las atribuciones conferidas en los ordenamientos legales, reglamentarios y administrativos a favor de la Secretaría de la Contraloría Municipal de Querétaro, se entenderán a favor del Tribunal Municipal, conforme al contenido del presente Reglamento y atendiendo a su objeto de creación.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Los procesos y procedimientos que se encuentran actualmente en trámite en la Secretaría de la Contraloría Municipal, continuarán hasta su culminación por el Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas, atendiendo a su objeto de creación y de con-

formidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes a la fecha de su inicio

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Una vez designado y en funciones el Magistrado este deberá presentar al Ayuntamiento a más tardar dentro de los 45 días siguientes, el Programa Anual de Trabajo del Tribunal correspondiente al año 2005.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Los programas permanentes a cargo de la Secretaría de la Contraloría Municipal serán retomados en los términos en que fueron aprobados, atendiendo al objeto y funciones del Tribunal Municipal.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Las funciones y atribuciones, así como los recursos económicos, administrativos y de personal asignados a la Secretaría de la Contraloría Municipal respecto de la Comisión de Transparencia del Municipio de Querétaro, quedan adscritas a la Presidencia Municipal, hasta en tanto la Secretaría del Ayuntamiento realiza los proyectos de modificación y reforma a los ordenamientos correspondientes y se turnan al Ayuntamiento, de conformidad con el Reglamento Interior del Ayuntamiento.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Se instruye a los organismos públicos paramunicipales y demás entidades públicas municipales en los que participe la Secretaría de la Contraloría Municipal, a que en su caso, inicien los trabajos de modificación y adecuación a sus disposiciones normativas y administrativas aplicables, a efecto de presentarlos al Ayuntamiento para su análisis y discusión.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y para su debida observancia, promulgo el presente Reglamento en el edificio sede de la Presidencia Municipal de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los ocho días del mes de junio de dos mil cinco.

**LIC. ARMANDO ALEJANDRO
RIVERA CASTILLEJOS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO**
Rúbrica

**LIC. ANTONIO JUAN JOSÉ
GUTIÉRREZ ÁLVAREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**
Rúbrica

Ahora puede consultar el Periódico Oficial por Internet

<http://www.queretaro.gob.mx/servicios/LaSombradeArteaga/>

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES, OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO.