



# La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Responsable:  
Secretaría de Gobierno

Registrado como de Segunda Clase en la Administración  
de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921.

Directora:  
Lic. Harlette Rodríguez Menéndez

(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)

## SUMARIO

### PODER LEGISLATIVO

Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Código Ambiental del Estado de Querétaro y de la Ley del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro. **25094**

### ENTIDAD SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Reglamento de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro. **25109**

Reglamento Interior del Instituto de Especialización en Estudios de Fiscalización Superior (IEEF). **25149**

### PODER EJECUTIVO

#### SECRETARÍA DE FINANZAS

Acuerdo por el que se autoriza el Programa de apoyo vehicular "¡Bájate del Padrón Vehicular!". **25161**

# MAURICIO KURI GONZÁLEZ,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes  
del mismo, sabed que:

**LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO Y 81, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y**

## CONSIDERANDO

1. Que la Conferencia Científica de las Naciones Unidas, también conocida como la Primera Cumbre para la Tierra, celebrada en Estocolmo, Suecia del 5 al 16 de junio de 1972, adoptó una declaración que enunciaba los principios para la conservación y mejora del medio humano y un plan de acción que contenía recomendaciones para la acción medioambiental internacional, de igual forma, resaltaba la relación entre medio ambiente y desarrollo e introducía por primera vez el concepto de desarrollo sostenible, y en trabajo evolutivo y de particular atención, debido a que representa un tema para garantizar el desarrollo de la vida como se conoce, dando pie a la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, por sus siglas (CNUMAD), la cual tuvo lugar en Río de Janeiro, Brasil del 3 al 14 de junio de 1992, con la finalidad de ratificar cinco textos fundamentales: la Declaración de Río o Carta de la Tierra; la Declaración sobre el Bosque; el Convenio sobre la Biodiversidad; el Convenio sobre el Clima; el Convenio de Lucha contra la Desertificación y la Agenda 21 o Programa para el siglo XXI, en el que se enumeraban las distintas acciones que se llevarían a cabo en los años siguientes, así como reconocer internacionalmente que la protección del medio ambiente y la administración de los recursos naturales deben integrarse en las cuestiones contextuales para el desarrollo.

En el principio 2 de denominada la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo se señala que “de conformidad con la Carta de las Naciones Unidas y los principios del derecho internacional, los Estados tienen el derecho soberano de aprovechar sus propios recursos según sus propias políticas ambientales y de desarrollo y la responsabilidad de velar porque las actividades realizadas dentro de su jurisdicción o bajo su control no causen daños al medio ambiente de otros Estados o de zonas que estén fuera de los límites de la jurisdicción nacional”.

2. Que la Organización de las Naciones Unidas (ONU), a través del Convenio sobre la Diversidad Biológica del 22 de mayo de 1992, puso a consideración de la Conferencia de Nairobi, el instrumento internacional para la conservación de la diversidad biológica, la utilización sostenible de sus componentes y la participación justa y equitativa en los beneficios que se deriven de la utilización de los recursos genéticos, cuyo objetivo general es promover medidas que conduzcan a un futuro sostenible.

El Convenio sobre la Diversidad Biológica cubre la diversidad biológica a todos los niveles: ecosistemas, especies y recursos genéticos. También cubre la biotecnología, entre otras cosas, a través del Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología, de hecho, cubre todos los posibles dominios que están directa o indirectamente relacionados con la diversidad biológica y su papel en el desarrollo, desde la ciencia, la política y la educación, a la agricultura, los negocios, la cultura y mucho más.

3. Que de acuerdo con el artículo 1 del Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe, que establece el objetivo de garantizar la implementación plena y efectiva en América Latina y el Caribe de los derechos de acceso a la información ambiental, participación pública en los procesos de toma de decisiones ambientales y acceso a la justicia en asuntos ambientales, así como la creación y el fortalecimiento de las capacidades y la cooperación, contribuyendo a la protección del derecho de cada persona, de las generaciones presentes y futuras, a vivir en un medio ambiente sano y al desarrollo sostenible.

4. Que en el año 2015 los líderes mundiales adoptaron un conjunto de objetivos globales para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible, haciendo un llamado a la comunidad mundial para tomar medidas y acciones para garantizar que en el año 2030 todas las personas puedan disfrutar de un medio sostenible y en el que establecieron objetivos, en donde especifica que el desarrollo debe de tener un equilibrio sostenible, en que se creen políticas públicas para garantizar los estándares óptimos en temas ambientales, económicos y sociales.

5. Que por su parte la Ley General de Cambio Climático, tiene por objeto garantizar el derecho a un medio ambiente sano y establecer la concurrencia de facultades de la Federación, las entidades federativas y los municipios, en la elaboración y aplicación de políticas públicas para la adaptación al cambio climático y la mitigación de emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero, así como el de regular las emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero, para que México contribuya a lograr la estabilización de sus concentraciones en la atmósfera a un nivel que impida interferencias antropógenas peligrosas en el sistema climático, considerando, en su caso, lo previsto por el artículo 2o. de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y demás disposiciones derivadas de la misma.

La Ley General antes mencionada, define al cambio climático como la “variación del clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera global y se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos comparables”.

6. Que el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su párrafo quinto, consagra el derecho humano a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar; de igual manera, los artículos 27 en su párrafo tercero y 122, fracción XI, letra C, en su párrafo segundo se consagra el derecho que tiene el Estado de dictar las medidas necesarias, para preservar y restaurar el equilibrio ecológico.

La misma norma referencial en su numeral 1o. establece que, en nuestro País, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.

Por su parte el artículo 115, enumera las facultades municipales, destacando la fracción V, donde enlista las relativas al ordenamiento territorial, haciendo especial énfasis en el inciso g) que los faculta para participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia, resaltando la importancia de dar el enfoque adecuado en este tipo de zonas, dadas sus beneficios.

Concatenado a lo anterior el artículo 133, establece que la Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión. Por lo tanto, los instrumentos Internacionales descritos en párrafos anteriores deben de ser observados, a fin de que sean parte de los derechos y acciones que tomar en pro de las personas y de un medio ambiente sano.

7. Que la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiental y sus reglamentos garantizan la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como a la protección al ambiente y tienen por objeto propiciar el desarrollo sustentable y establecer las bases para garantizar el derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente sano para su desarrollo, salud y bienestar. Asimismo, refiere las atribuciones y establecimiento de medidas de control que en materia ambiental corresponde a la Federación, los Estados y los Municipios, bajo el principio de concurrencia previsto en el artículo 73, fracción XXIX - G de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De igual forma, en el artículo 7, fracciones II y V del Ordenamiento antes señalado, establece que corresponde a las entidades federativas la aplicación de los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes locales en la materia, así como la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente que se realice en bienes y zonas de jurisdicción estatal, así como el establecimiento, regulación, administración y vigilancia de las áreas naturales protegidas previstas en la legislación local, con la participación de los gobiernos municipales.

8. Que uno de los objetivos de la Ley General de Desarrollo Sustentable es el promover la organización, capacidad operativa, integralidad, transversalidad y profesionalización de las instituciones públicas de la Federación, las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, para el desarrollo forestal sustentable.

**9.** Que México forma parte del selecto grupo de naciones poseedoras de la mayor cantidad y diversidad de animales y plantas y ha obsequiado cultivos muy importantes para la alimentación y agricultura del mundo, donde la amplia diversidad de los productos endémicos de México es vital, dado que en ella se encuentran genotipos que se pueden adaptar a condiciones climáticas adversas provocadas por el cambio climático, así como tolerantes a plagas y enfermedades, por lo que es motivo y razón para conservar esta diversidad, por lo que resulta de crucial importancia conservarlos y generar nuevas variedades que los agricultores requieren.

**10.** Que por su parte, el 27 de julio de 2022 la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas hizo la publicación de un tema definido como “Áreas Naturales Protegidas”, en el que las define como las herramientas más efectivas para conservar los ecosistemas, permitir la adaptación de la biodiversidad y enfrentar los efectos del cambio climático, en donde resalta la obligación de un buen cuidado y administración para preservar ambientes naturales representativos del País y los ecosistemas más frágiles, para asegurar el equilibrio y la continuidad de los procesos evolutivos y ecológicos, salvaguardar la diversidad genética de las especies, asegurar la preservación y aprovechamiento sustentable de la biodiversidad del territorio nacional, preservar de manera particular especies endémicas, raras o que se encuentren en alguna categoría de riesgo, proporcionar un campo para la investigación científica, el estudio de los ecosistemas y su equilibrio, generar, rescatar y divulgar conocimientos que permitan la preservación y aprovechamiento sustentable y proteger todo aquello ubicado en los alrededores de zonas forestales en montañas, donde se origine el ciclo hidrológico en cuencas, ya sea poblados, vías de comunicación, aprovechamientos agrícolas y conservar la identidad nacional.

**11.** Que en este contexto, la Suprema Corte de Justicia de la Nación a través de su tesis Tesis: 1a./J. 12/2022 (11a.) establece que el principio de prevención se define como el conjunto de medidas destinadas a evitar que el daño ambiental se verifique. De ahí que entre este principio y el deber de cuidar el medio ambiente, se advierte un punto de conexión y una relación estrecha, por lo que se considera que la prevención es el fundamento de tres de las concreciones prácticas que originan el deber de cuidar el medio ambiente: a) contar con un sistema de evaluación de impacto ambiental y el deber de someter a éste los proyectos que ocasionan efectos significativamente adversos contra el medio ambiente; b) crear normas de calidad y emisión ambientales y el deber de respetarlas; y, c) contar con un régimen de responsabilidad ambiental y de sancionar las conductas que atenten contra él, así como de perseguir la reparación del entorno en los causantes de daños, y su respectivo correlativo de soportar las sanciones y el deber de reparar el daño causado. Por otra parte, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha señalado que, toda vez que frecuentemente no es posible restaurar la situación existente antes de la ocurrencia de un daño ambiental, la prevención debe ser la política principal respecto a la protección del medio ambiente.

Por su parte, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha señalado que los Estados deben tomar medidas para prevenir el daño significativo al medio ambiente y que su existencia debe determinarse en cada caso concreto, con atención a las circunstancias particulares del mismo. De igual forma, ha considerado que la obligación de prevención en derecho ambiental significa que los Estados están obligados a usar todos los medios a su alcance con el fin de evitar que las actividades que se lleven a cabo bajo su jurisdicción causen daños significativos al medio ambiente. Además de que no se pueden detallar todas las medidas a adoptar para cumplir con la obligación de prevención; sin embargo, se han precisado ciertas obligaciones mínimas que los Estados deben adoptar para prevenir violaciones de los derechos humanos como consecuencia de daños ambientales, dentro de las cuales se encuentran los deberes de: 1) regular; 2) supervisar y fiscalizar; 3) requerir y aprobar estudios de impacto ambiental; 4) establecer un plan de contingencia y 5) mitigar en casos de ocurrencia de daño ambiental.

**12.** Que hay que resaltar que en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se establecen en su artículo 123 los requisitos de los Planes Municipales de Desarrollo Urbano, resaltando la fracción XII que dicta que deberán hacerse favoreciendo siempre la preservación, conservación, restablecimiento y mejoramiento del medio ambiente y la erradicación de la contaminación del agua, suelo y atmósfera.

**13.** Que la Secretaría de Desarrollo Sustentable es el órgano facultado para regular, promover y fomentar el desarrollo industrial, comercial, minero, agroindustrial y artesanal del Estado, así como para aplicar las normas en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente.

14. Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario es el órgano encargado de fomentar la producción e impulsar el desarrollo integral del sector rural en el Estado, correspondiéndole entre otros asuntos: programar, fomentar y asesorar técnicamente la producción agrícola, pecuaria, forestal y pesquera del Estado, en todos sus aspectos, así como organizar y fomentar la investigación en materia agrícola, pecuaria, forestal y pesquera.

15. Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, conducirá sus actividades en forma planeada y programada, con base en los lineamientos, prioridades y objetivos que establezca el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

16. Que el Estado de Querétaro cuenta con una superficie total de unidades de producción de 672 202.67 (en hectáreas), de las cuales 488 043.40 (en hectáreas), son de actividad agropecuaria o forestal.

17. Que la finalidad de la presente reforma es incentivar la protección ambiental, el equilibrio ecológico, la vigilancia social y el monitoreo de las obligaciones ambientales, dando cumplimiento al deber que como legisladores tenemos de cuidar el medio ambiente, buscando la mejor coordinación entre las Dependencias para poder proteger de una manera más eficaz el ecosistema, biodiversidad y los terrenos forestales de la Entidad.

Por lo anteriormente expuesto, la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro, expide la siguiente:

**LEY QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO AMBIENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y DE LA LEY DEL CENTRO DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y LA VIOLENCIA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO.**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se reforman la fracción XIV del artículo 2; las fracciones XI y XII del artículo 4; las fracciones II, III, XXIV y XXVI del artículo 5; las fracciones XIX y XXII, en su primer párrafo, y la XXXVIII del artículo 7; el inciso c) de la fracción IV y la fracciones XIX y XXII del artículo 10; la fracción I del artículo 15; el segundo párrafo del artículo 16; las fracciones IX, XI y XII del artículo 18; la fracción VI del artículo 64; el artículo 72; las fracciones VI y VII del artículo 135; la fracción VI del artículo 137; la fracción XII del artículo 138; las fracciones X y XI del artículo 172; las fracciones V y VI, del artículo 175; el primer párrafo del artículo 205; el primer párrafo del 221; el artículo 346; las fracciones III, IV, V, VI y XI del artículo 347; las fracciones VI y VII del artículo 350; el primer párrafo y las fracciones V, XIV, XVI, XXII, XXIV, XXXII, XXXIII y XXXIV del artículo 353; la fracción X del artículo 354; el párrafo primero del artículo 355; el primer párrafo del artículo 356; el último párrafo del artículo 362; los párrafos primero y segundo del artículo 365; el artículo 366; el artículo 368; la fracción II del artículo 369; el artículo 373; el primer párrafo del 376; el artículo 390; el párrafo primero del 392; 393; el primer párrafo del 395; 396; las fracciones IV y V del artículo 397; 399; el primer y tercer párrafos del artículo 400; 405; 407 y 415; se adicionan las fracciones XIII y XIV al artículo 4, una nueva fracción XLVI, recorriéndose las subsecuentes en su orden del artículo 5; una nueva fracción II, recorriendo en su orden las subsecuentes al artículo 6; una nueva fracción XXXIX, recorriendo en su orden la subsecuente al artículo 7; un artículo 7 Bis; una fracción XIII al artículo 18; un segundo párrafo al artículo 31; una nueva fracción VIII al artículo 135; las fracciones XII, XIII y XIV del artículo 172; una nueva fracción VII al artículo 175; un cuarto párrafo al artículo 181; las fracciones VIII y IX al artículo 350; la fracción VI al 397 y un tercer párrafo al artículo 422; se deroga el artículo Transitorio Décimo Tercero; todos del Código Ambiental del Estado de Querétaro, para quedar como sigue:

**Artículo 2.** Este Código tiene ...

I. a la XIII. ...

XIV. Fomentar la producción forestal, el cultivo, manejo y aprovechamiento de los ecosistemas forestales; la conservación, la protección, la restauración y el sostenimiento de los servicios ambientales de los ecosistemas del Estado de Querétaro y de sus municipios, así como distribuir las competencias que en materia forestal les correspondan.

**Artículo 4.** Se considera de ...

I. a la X. ...

- XI. La ejecución de obras destinadas a la conservación, la protección o la generación de bienes y servicios ambientales, así como para proteger los ecosistemas;
- XII. La prevención, el combate y el control de los incendios forestales;
- XIII. El diagnóstico, la detección y el combate de plagas y enfermedades forestales en los términos de los acuerdos y convenios que se celebren; y
- XIV. Las demás acciones que se requieran para cumplir los objetivos de este Ordenamiento, conforme a las normas jurídicas aplicables.

**Artículo 5.** Para los efectos ...

- I. **Actividad riesgosa:** aquella ...
- II. **Ambiente:** El conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre, que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados;
- III. **Aprovechamiento sustentable:** La utilización de los recursos naturales en forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forman parte dichos recursos, por periodos indefinidos;
- IV. a la XXIII. ...
- XXIV. **Educación ambiental:** Proceso de formación dirigido a toda la sociedad, tanto en el ámbito escolar como en el ámbito extraescolar, para facilitar la percepción integrada del ambiente a fin de lograr conductas más racionales a favor del desarrollo social y del medio ambiente. La educación ambiental comprende la asimilación de conocimientos, la formación de valores, el desarrollo de competencias y conductas con el propósito de garantizar la preservación de la vida;
- XXV. **Emergencia ambiental:** La ...
- XXVI. **Fauna silvestre:** Las especies animales que subsisten sujetas a los procesos de selección natural y que se desarrollan libremente, incluyendo sus poblaciones menores que se encuentran bajo control del hombre, así como los animales domésticos que por abandono se tornen salvajes y que por ello sean susceptibles de captura y apropiación;
- XXVII. a la XLV. ...
- XLVI. **SEDEA:** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XLVII. **Servicios ambientales:** el conjunto de componentes, condiciones y procesos naturales, incluyendo especies y genes, que la sociedad puede utilizar y que ofrecen las áreas naturales protegidas por su simple existencia, tales como la biodiversidad, el mantenimiento del germoplasma con uso potencial para el beneficio humano, el mantenimiento de valores estéticos y filosóficos, la estabilidad climática, la contribución a ciclos básicos del agua, carbono y otros nutrientes y la conservación de suelos, entre otros;
- XLVIII. **Sistemas de Manejo Ambiental:** Conjunto de medidas adoptadas a través de las cuales se incorporan criterios ambientales en las actividades cotidianas de una organización, con el objetivo de minimizar su impacto negativo al ambiente, mediante el ahorro y consumo eficiente de agua, energía y materiales, y que alienta, con sus políticas de adquisiciones, la prevención de la generación de residuos, su aprovechamiento y su manejo integral;

- XLIX. Unidad de Gestión Ambiental:** Unidad administrativa mínima del territorio definida por el ordenamiento ecológico, a la que se asigna una modalidad de política ambiental, lineamientos ecológicos, estrategias, usos de suelo compatibles e incompatibles y criterios de regulación ambiental;
- L. Vegetación en zonas urbanas y urbanizables:** Conjunto de plantas que crecen de manera natural o inducida que se localicen dentro de los límites de los centros de población, terrenos baldíos, parques, jardines, camellones y áreas verdes en términos de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- LI. Visita de inspección:** la supervisión que realiza la autoridad competente para constatar el cumplimiento de los preceptos del presente Código y su normativa complementaria; y
- LII. Visita de verificación:** la supervisión para circunstanciar el grado de cumplimiento de medidas, condicionantes u otras obligaciones a cargo del visitado, establecidas en el acto administrativo correspondiente, así como medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas mediante acuerdo o resolución administrativa.

**Artículo 6.** Son autoridades en ...

- I. La Secretaría;
- II. SEDEA;
- III. La Procuraduría; y
- IV. Los municipios.

**Artículo 7.** Son facultades y ...

- I. a la XVIII. ...
- XIX.** En coordinación con la SEDEA, fomentar la conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, desde su extracción hasta su transformación en materias primas y productos, promoviendo, además, la utilización de los subproductos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XX.** a la XXI. ...
- XXII.** En coordinación con la SEDEA, ejecutar y dar cumplimiento a las actividades que expresamente le transfiera la Federación al Estado, respecto de las siguientes materias:
  - a) al i) ...
- XXIII.** a la XXXVII. ...
- XXXVIII.** Expedir lineamientos y demás instrumentos normativos que faciliten el cumplimiento del presente Código;
- XXXIX.** Determinar los recursos económicos que los beneficiarios de una obra autorizada en materia de impacto ambiental de carácter estatal, deberán aportar al instrumento denominado Capital Climático como medida de compensación; y
- XL.** Las demás atribuciones que le señala el presente Código y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 7 bis.** Son facultades y atribuciones de SEDEA:

- I. Presidir en representación del Gobernador, el Consejo Estatal Forestal, a través de la persona Titular de la SEDEA, de conformidad a la ley de la materia y su reglamento;
- II. Contribuir con los principios e instrumentos rectores de la Política Ambiental Estatal;
- III. Promover, desde su ámbito de competencia, la participación ciudadana en los procesos tendientes a la mejora del medio ambiente, para contribuir en la restauración del equilibrio ecológico y el desarrollo sustentable;
- IV. Coadyuvar con las instancias federales y estatales en los asuntos que, en materia ambiental, afecten el equilibrio ecológico, así como las acciones de mitigación y adaptación en materia de Cambio Climático;
- V. Dentro de su ámbito de competencia, celebrar convenios en las materias a que refiere el presente ordenamiento, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Fomentar la conservación, la protección, la restauración y el sostenimiento de los servicios ambientales de los ecosistemas del Estado de Querétaro y de sus municipios;
- VII. En coordinación con las instancias federales y municipales, programar y ejecutar actividades de prevención, combate y control de incendios forestales;
- VIII. En coordinación con las instancias federales y municipales, atender actividades de diagnóstico, detección y control de plagas y enfermedades forestales;
- IX. Contribuir en la creación de un medio ambiente propicio para los habitantes del Estado de Querétaro, para vivir en un medio de bienestar y salud; y
- X. Las demás atribuciones que le señale el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 10.** Corresponde a los ...

- I. a la III. ...
- IV. Prevenir y Controlar ...
  - a) al b) ...
  - c) La contaminación acústica o sonora de fuentes fijas; y elaborar conjuntamente con otras dependencias estatales el mapa de ruido, para correlacionarlo con los usos de suelo, que permita mitigar el ruido. Lo anterior sin detrimento a las normas técnicas ambientales que, de la materia, emitan los municipios;
  - d) al e) ...
- V. a la XVIII. ...
- XIX. Aplicar las sanciones administrativas y medidas preventivas de seguridad que correspondan, en su ámbito de competencia, por violaciones al presente Código y demás disposiciones legales aplicables;
- XX. a la XXI. ...



**XXII.** Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos en el ámbito de su competencia, dictar las medidas necesarias durante este proceso y, en su caso, imponer las sanciones que deriven del mismo;

**XXIII.** a la **XXIV.** ...

**Artículo 15.** Para la formulación ...

**I.** Los ecosistemas y la atmósfera, son patrimonio natural común del Estado y de la humanidad y de su equilibrio dependen la vida y el desarrollo sustentable del País y la Entidad;

**II.** a la **XX.** ...

**Artículo 16.** Las autoridades ambientales ...

La sociedad podrá organizarse en Comités para promover, conservar y usar sosteniblemente la biodiversidad y medio ambiente de su localidad, comunidad y municipio.

**Artículo 18.** Para efectos del ...

**I.** a la **VIII.** ...

**IX.** Promoverá la formación de comités de vigilancia social y monitoreo del cumplimiento de la legislación ambiental estatal y municipal;

**X.** Impulsará la consulta ...

**XI.** Promoverá la denuncia ciudadana para la debida observancia de este Código y demás disposiciones legales aplicables en la materia;

**XII.** Fomentará la evaluación de los resultados de la política ambiental; y

**XIII.** Promoverá la participación de los Consejos Ciudadanos en materia ambiental, con la finalidad de que, por su conducto, se revisen las propuestas ciudadanas.

**Artículo 31.** Los Fondos Ambientales ...

**I.** a la **VII.** ...

Los municipios en el ámbito de su competencia podrán constituir Fondos Ambientales.

**Artículo 64.** La Secretaría promoverá ...

**I.** a la **V.** ...

**VI.** Realizar eventos, foros, ferias, concursos y demás actividades de carácter ambiental en los que se impulse la sensibilización, conocimiento y conservación del medio ambiente.

**Artículo 72.** Los ayuntamientos formularán, expedirán, ejecutarán, evaluarán, actualizarán y en su caso modificarán los programas de ordenamiento ecológico regional. Para tal efecto, podrá celebrar acuerdos o convenios de coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno.

**Artículo 135.** Corresponde a los ...

**I.** a la **V.** ...

- VI. Proponer al Poder Ejecutivo del Estado, medidas para proteger y conservar especies o procesos ecológicos por su valor ambiental, su uso o significado cultural;
- VII. Elaborar su programa municipal de biodiversidad; y
- VIII. Promover la creación de fragmentos de conservación de la biodiversidad urbana para restaurar las especies nativas de los ecosistemas naturales.

**Artículo 137.** Para efectos del ...

- I. a la V. ...
- VI. Los bosques de coníferas y encinares, principalmente los enclaves de bosque de Abies, Pseudotsuga, Pinaceana y bosque mesófilo de montaña;
- VII. a la XI. ...

**Artículo 138.** Para preservar, proteger ...

- I. a la XI. ...
- XII. Fomentar el turismo sustentable con apego a los Programas de Manejo previstos en el presente Código, apoyando la economía de las comunidades locales; y
- XIII. Elaborar el Estudio ...

**Artículo 172.** El establecimiento, administración ...

- I. a la IX. ...
- X. Generar, rescatar y divulgar conocimientos y tecnologías que permitan el uso múltiple y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el territorio del Estado;
- XI. Funcionar como corredores biológicos entre áreas bien conservadas, para mantener los flujos de los ecosistemas;
- XII. Preservar ambientes naturales y los ecosistemas frágiles para asegurar el equilibrio ecológico;
- XIII. Promover la preservación y aprovechamiento sustentable de la biodiversidad; y
- XIV. Preservar especies endémicas que se encuentren en alguna categoría de riesgo.

**Artículo 175.** Son categorías estatales ...

- I. a la IV. ...
- V. Zonas de Protección Ecológica;
- VI. Zonas de Preservación Ecológica de Centros de Población; y
- VII. Áreas destinadas voluntariamente a la conservación.

**Artículo 181.** Las Zonas de ...

Las Zonas de...

I. a la II

En estas Subcategorías ...

Las Áreas destinadas voluntariamente a la conservación serán aquellas que presenten cualquiera de las características biológicas y ecológicas similares a reservas de biosfera, parques y demás áreas de protección de recursos naturales cuya propiedad recaiga en una persona interesada en destinar voluntariamente el inmueble a la conservación.

**Artículo 205.** La Secretaría en coordinación con la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y los gobiernos municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán:

I. a la III. ...

**Artículo 221.** La Secretaría en coordinación con la SEDEA, podrán promover, en coordinación con otras dependencias federales, estatales o municipales:

I. a la V. ...

**Artículo 346.** La propiedad de los recursos forestales, comprendidos dentro del territorio estatal, corresponde a los ejidos, a las comunidades, a las personas físicas o jurídicas y a la Federación, los Estados y los municipios, que sean propietarios de los terrenos donde aquellos se ubiquen. Los procedimientos establecidos por este Código, no alterarán el régimen de propiedad de dichos terrenos.

**Artículo 347.** La política en ...

I. a la II. ...

- III. Fomentar la protección, conservación y restauración de los ecosistemas y de los sistemas forestales, tanto estatales como municipales, así como la ordenación y el manejo forestal sustentable;
- IV. Fomentar la recuperación y desarrollo de bosques en terrenos preferentemente forestales, para que cumplan con la función de conservar suelos, aguas y servicios ambientales, además de dinamizar el desarrollo rural;
- V. Promover la consolidación de las áreas forestales permanentes, impulsando su delimitación y manejo sostenible, impidiendo que el cambio de uso de suelo con fines agropecuarios o de cualquier otra índole afecten su integridad física, su permanencia y potencialidad;
- VI. Fomentar las auditorías técnicas preventivas forestales;
- VII. a la X. ...
- XI. Promover la ventanilla única de atención institucional en el Poder Ejecutivo del Estado, así como en los municipios, para los usuarios del sector forestal;
- XII. a la XV. ...

**Artículo 350.** Para la atención ...

I. a la V. ...

- VI. Aprovechamientos forestales maderables y no maderables;
- VII. Evaluación de los servicios técnicos forestales;
- VIII. Sanidad de los ecosistemas forestales; y

**IX.** Los demás que así determine el Consejo Estatal Forestal.

**Artículo 353.** Corresponde al titular del Poder Ejecutivo del Estado a través de la SEDEA:

- I.** a la **IV.** ...
- V.** Fomentar la participación directa de los propietarios y poseedores de los terrenos donde se encuentren recursos forestales, en la protección, la conservación, la restauración y la vigilancia de los ecosistemas, así como en el ordenamiento y el cultivo de los recursos forestales;
- VI.** a la **XIII.** ...
- XIV.** Impulsar la asesoría y capacitación a los propietarios y poseedores de terrenos donde se encuentren recursos forestales, en la elaboración y ejecución de programas de manejo forestal y de plantaciones forestales comerciales, así como en la diversificación de las actividades forestales;
- XV.** Asesorar y orientar ...
- XVI.** Participar, de conformidad con los acuerdos y convenios que se celebren con la Federación, en la inspección y vigilancia forestal en la Entidad; en las acciones de prevención y combate a la extracción ilegal y la tala clandestina de los recursos forestales; en la atención de solicitudes de cambio de uso de suelo forestal; aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables; y de plantaciones forestales comerciales;
- XVII.** a la **XXI.** ...
- XXII.** Compilar y procesar de forma coordinada con la Secretaría y los Municipios, la información sobre uso doméstico de los recursos forestales e incorporarla al Sistema Estatal de Información Forestal;
- XXIII.** Coadyuvar y participar ...
- XXIV.** Promover la regulación del uso del fuego en las actividades relacionadas con las actividades agrícolas o de otra índole, que pudieran afectar los ecosistemas forestales;
- XXV.** a la **XXXI.** ...
- XXXII.** Presidir en representación del Gobernador, el Consejo Estatal Forestal, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXXIII.** Desarrollar y apoyar viveros y programas de producción de plantas nativas;
- XXXIV.** Programar y atender en coordinación con la federación y los municipios, actividades de prevención, detección y combate de incendios forestales en la entidad, así como de control de plagas y enfermedades;
- XXXV.** a la **XXXVI.**...

**Artículo 354.** Corresponde a los ...

- I.** a la **IX.** ...
- X.** Llevar a cabo, en coordinación con la Federación y con el Poder Ejecutivo del Estado, acciones de saneamiento y restauración en los ecosistemas forestales, dentro de su ámbito de competencia;
- XI.** a la **XXIII.** ...

**Artículo 355.** La SEDEA podrá suscribir convenios o acuerdos de coordinación con la Federación, con el objeto de, en el ámbito territorial de su competencia, asumir las siguientes funciones:

I. a la XI. ...

**Artículo 356.** En la celebración de convenios o acuerdos de coordinación, se tomará en consideración que el estado y los municipios, en su caso, cuenten con los medios necesarios, el personal capacitado, los recursos materiales y financieros, así como la estructura institucional específica para el desarrollo de las funciones que soliciten asumir.

Asimismo, los convenios ...

**Artículo 362.** La planeación del ...

I. a la II. ...

Dichos programas indicarán ...

El Programa Estratégico Forestal Estatal de largo plazo, deberá ser elaborado, monitoreado, evaluado y revisado por la SEDEA en Coordinación con la Federación, en términos del instrumento jurídico al efecto celebrado y, en su caso, actualizado de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Artículo 365.** El Sistema Estatal de Información Forestal tendrá por objeto registrar, integrar, organizar, actualizar y difundir los indicadores y la información relacionada con la materia forestal que servirá como base estratégica para la planeación y la evaluación del desarrollo forestal sustentable, mismo que estará disponible al público para su consulta a través de la SEDEA.

La SEDEA integrará el Sistema Estatal de Información Forestal, conforme a las normas, criterios, procedimientos y metodología emitidas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

El Sistema Estatal ...

**Artículo 366.** La autoridad municipal proporcionará a la SEDEA, en los términos de las disposiciones aplicables, la información que recabe en el cumplimiento de sus atribuciones, para que sea integrada al Sistema Estatal de Información Forestal.

**Artículo 368.** El Inventario Estatal Forestal y de Suelos será integrado por la SEDEA en Coordinación con la Federación, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de este Código y en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, el cual deberá relacionar, de manera organizada y sistemática, los datos estadísticos y contables de los bienes y servicios forestales.

**Artículo 369.** El Inventario Estatal ...

I. La superficie y ...

II. Los terrenos forestales temporales, su superficie y localización;

III. a la VIII. ...

**Artículo 373.** La SEDEA deberá llevar a cabo la ordenación, con base en el Inventario Estatal Forestal y de Suelos.

**Artículo 376.** La SEDEA en coordinación con la Comisión Nacional Forestal, delimitará las Unidades de Manejo Forestal, con el propósito de lograr la ordenación forestal sustentable, la planeación ordenada de las actividades forestales y el manejo eficiente de los recursos forestales.

Las Unidades de ...

**Artículo 390.** La SEDEA en coordinación con la Federación, promoverá el desarrollo de un sistema de mejoramiento genético forestal de vegetación nativa con la evaluación y registro de progenitores, la creación de áreas y huertos, semilleros, viveros forestales de maderables y no maderables y bancos de germoplasma.

**Artículo 392.** La SEDEA coadyuvará con la Federación para establecer en el estado un Sistema Permanente de Evaluación y Alerta Temprana de la condición fitosanitaria de los terrenos forestales y temporalmente forestales y difundirá con la mayor amplitud y oportunidad sus resultados; así mismo promoverá y apoyará los programas de investigación necesarios para resolver los problemas fitosanitarios forestales.

Las dependencias y ...

Cuando por motivos ...

En términos del ...

**Artículo 393.** Los ejidatarios, comuneros y demás propietarios o poseedores de terrenos forestales o preferentemente forestales, así como los titulares de autorizaciones de aprovechamiento de recursos forestales, quienes realicen actividades de forestación o plantaciones forestales comerciales y de reforestación, los prestadores de servicios técnicos forestales responsables de los mismos y los responsables de la administración de las áreas naturales protegidas, en forma inmediata a la detección de plagas o enfermedades, estarán obligados a dar aviso de ello a la Federación, en termino de las disposiciones aplicables.

Los propietarios y legítimos poseedores de terrenos forestales o temporalmente forestales y los titulares de los aprovechamientos, están obligados a ejecutar los trabajos de sanidad forestal; y los responsables de la administración de las Áreas Naturales Protegidas, de conformidad con la normatividad aplicable.

**Artículo 395.** La SEDEA en coordinación con la Federación y con la opinión del Consejo Estatal Forestal, podrá realizar la declaratoria de emergencia sanitaria en los terrenos forestales y preferentemente forestales cuando:

I. a la III. ...

**Artículo 396.** La planificación, coordinación, vigilancia y ejecución de las medidas precisas para la regulación de las quemas con fines agropecuarios será en términos de la Norma Oficial Mexicana 015-SEMARNAT/SAGARPA-2007 o la Norma Oficial Mexicana que se emita para tal efecto.

**Artículo 397.** Toda quema que ...

I. a la III. ...

IV. Deberá iniciarse de arriba hacia abajo en los terrenos con pendientes de menos de quince grados y en los planos en sentido contrario al de la dirección dominante del viento;

V. Deberá efectuarse en el período establecido en el calendario que expida el Poder Ejecutivo del Estado, a más tardar el 30 de noviembre de cada año, mismo que se difundirá para tal fin en diversos medios de comunicación; y

VI. Deberá realizarse conforme a las normas oficiales mexicanas aplicables.

**Artículo 399.** La SEDEA promoverá, conjuntamente con los ayuntamientos, organizaciones sociales y asociaciones civiles en las regiones que así se requiera, la constitución de agrupaciones de defensa forestal que tendrán por objeto planear, dirigir y difundir programas y acciones de prevención y combate a incendios forestales.

Las organizaciones de defensa forestal serán capacitadas, por la SEDEA y se regirán conforme a lo establecido en el reglamento de este Código.

**Artículo 400.** La SEDEA, en el marco de la coordinación institucional prevista en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, en concordancia con las normas oficiales mexicanas, dictará los lineamientos que deberán observarse en la prevención, combate y control de incendios forestales, para evaluar los daños, restaurar la zona afectada y establecer los procesos de seguimiento, así como los métodos y formas de uso del fuego en los terrenos forestales y agropecuarios colindantes.

Quienes hagan uso ...

La autoridad municipal en coordinación con los dueños y/o poseedores de los terrenos forestales, deberá atender el combate y control de incendios y, en el caso de que los mismos superen su capacidad financiera y operativa de respuesta, acudirán a la instancia estatal correspondiente. Si ésta resultare insuficiente, se procederá a informar a la Comisión Nacional Forestal, la cual actuará de acuerdo con los programas y procedimientos respectivos.

El Poder Ejecutivo...

**Artículo 405.** El Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y los Municipios, en el ámbito de su competencia, promoverán programas tendientes a la forestación y reforestación de los terrenos idóneos en el Estado y municipios.

Para tal efecto, se podrán celebrar instrumentos jurídicos con instituciones públicas y privadas.

**Artículo 407.** Cuando por causa de utilidad pública sea necesario reforestar en predios de propiedad particular, el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, realizará la declaratoria correspondiente, coordinándose con el propietario o poseedor, instrumentando lo necesario a fin de llevarlo a cabo, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de este Código.

**Artículo 415.** La SEDEA en coordinación con la Secretaría y con las dependencias competentes de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con las organizaciones e instituciones privadas y sociales, realizará, en materia de cultura forestal, las siguientes acciones:

I. a la VII. ...

**Artículo 422.** El reglamento interno...

En la constitución...

La Diputada o el Diputado que preside la Comisión de Medio Ambiente y Cambio Climático de la Legislatura del Estado de Querétaro, formará parte del Consejo Estatal Forestal.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero al Artículo Décimo Segundo...**

**Artículo Décimo Tercero.** Derogado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se reforma el Artículo Séptimo Transitorio de la Ley del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro para quedar como sigue:

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO al ARTÍCULO SEXTO ...**

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Durante el presente ejercicio fiscal 2022, los recursos humanos, materiales y financieros del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro, serán designados y ejercidos por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y la Oficialía Mayor de acuerdo a su disponibilidad financiera.

**TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** La presente Ley entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ley.

**Artículo Tercero.** Los asuntos que en materia forestal se encuentren en trámite por parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, así como de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo, al momento de la entrada en vigor de la presente ley, continuarán sustanciándose hasta su total conclusión.

**Artículo Cuarto.** Envíese al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro la “La Sombra de Arteaga”.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y OBSERVE.**

**DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.**

**ATENTAMENTE  
SEXAGÉSIMA LEGISLATURA  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
MESA DIRECTIVA**

Rúbrica  
**DIP. LIZ SELENE SALAZAR PÉREZ  
PRESIDENTA**

Rúbrica  
**DIP. MARICRUZ ARELLANO DORADO  
SECRETARIA**

Mauricio Kuri González, Gobernador del Estado de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo la presente **LEY QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO AMBIENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y DE LA LEY DEL CENTRO DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y LA VIOLENCIA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día treinta y uno del mes de octubre del año dos mil veintidós; para su debida publicación y observancia.

Rúbrica  
**Mauricio Kuri González  
Gobernador del Estado de Querétaro**

Rúbrica  
**María Guadalupe Murguía Gutiérrez  
Secretaria de Gobierno**



# ENTIDAD SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO

**ING. ENRIQUE DE ECHÁVARRI LARY**, Auditor Superior del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 116 fracción II, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 1, 2, 9, 67, 71 fracciones III, XII y XVII y 76 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro y

## CONSIDERANDO

- 1.- Que la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro es el órgano con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispongan las leyes de la materia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 fracción II, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Que el artículo 31 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro señala que la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, es el organismo público autónomo, mediante el cual se ejercerá la función de fiscalización superior.
- 3.- Que con fecha 16 de septiembre de 2022 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro, la cual se emitió con la finalidad de fortalecer el marco jurídico que permita la actualización y renovación de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, principalmente en cuanto a su estructura y diseño institucional.
- 4.- Que la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro en vigor prevé el uso de herramientas digitales aplicables a los procesos de fiscalización superior, con el objeto de transitar de un esquema de revisión en papel, a un electrónico, lo cual permite ampliar los alcances y cobertura de las auditorías practicadas, además de optimizar los recursos humanos y materiales con que cuenta la fiscalizadora.
- 5.- Que debido a que la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro cuenta con nuevas atribuciones en materia de capacitación y formación académica en fiscalización superior y temas afines, para los servidores públicos y los particulares, con el objeto de erradicar con mayor eficiencia y eficacia la práctica de conductas irregulares cometidas de manera culposa o negligente, es necesario definir el marco legal en el que se precisen los alcances y términos en los que se ejercerá esta atribución.
- 6.- Que con fecha 24 de septiembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Reglamento de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, contenido un diseño institucional y operativo previo a la emisión de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro vigente.
- 7.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 fracción III de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro, el Auditor Superior del Estado de Querétaro tiene entre sus atribuciones legales, la de expedir las disposiciones reglamentarias, que regulen la organización y funcionamiento de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, sus procesos de fiscalización, capacitación y formación académica, entre otras.
- 8.- Que por las razones descritas, y en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro en vigor, es menester emitir los ordenamientos jurídicos y realizar las adecuaciones normativas correspondientes, particularmente el Reglamento de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, de conformidad con lo previsto en la citada Ley, para fortalecer el ejercicio de las atribuciones de la ESFE, es por ello que se expide el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA ENTIDAD SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO****SECCIÓN PRIMERA  
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
Y DE LAS ATRIBUCIONES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS****TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 1. Objeto.** El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización interna y funcionamiento de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, las atribuciones de las Unidades Administrativas que la conforman y establecer reglas de carácter general aplicables a los procedimientos a su cargo.

**Artículo 2. Glosario.** Para efectos de este Reglamento, además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro, se entenderá por:

**I. Auditor Superior:** Auditor Superior del Estado de Querétaro.

**II. Auditoría Extraordinaria:** Proceso de fiscalización específico no previsto de forma originaria en el Programa Anual de Auditoría y que deriva de circunstancias extraordinarias, tales como la presentación de denuncias, entre otras; autorizado y ejecutado en términos de lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

**III. Auditores:** El personal comisionado y encargado de realizar los trabajos de auditoría a las Entidades Fiscalizadas, de conformidad con las normas y las disposiciones técnicas y jurídicas aplicables.

**IV. Auditores externos:** Los auditores de los despachos o profesionales independientes contratados por la ESFE, para practicar auditorías a las Entidades Fiscalizadas, de conformidad con los lineamientos técnicos y las disposiciones jurídicas aplicables.

**V. Cédula de Aclaraciones:** Es el documento en el que la Entidad Fiscalizada proporciona los argumentos, la información y documentación en original y/o copia certificada, con que pretende aclarar, desvirtuar, solventar o atender las observaciones y/o las recomendaciones determinadas en la Cédula de Resultados Preliminares, mismo que deberá firmarse por los servidores públicos presuntamente responsables, y remitirse vía oficio suscrito por el Titular de la Entidad Fiscalizada.

**VI. Cédula de Resultados Preliminares:** Es el documento mediante el cual la ESFE da a conocer a la Entidad Fiscalizada, en su caso, los hallazgos determinados como observaciones o recomendaciones en el proceso de Fiscalización Superior practicado, previo a la determinación del Informe Individual o Específico que corresponda.

**VII. Cédula de Solventación:** Documento mediante el cual se analizan los argumentos, la información y documentación presentados por la Entidad Fiscalizada a través de la Cédula de Aclaraciones y se emite pronunciamiento de manera fundada y motivada, respecto de la solventación o atención en su caso, de los hallazgos determinados como observaciones y/o recomendaciones determinadas en la Cédula de Resultados Preliminares. Las conclusiones de la Cédula de Solventación, servirán de base para la formulación del Informe Individual o Específico que corresponda.

**VIII. Direcciones de Fiscalización:** La Dirección de Auditoría, la Dirección de Fiscalización de Obra Pública y la Dirección de Planeación y Seguimiento de la ESFE.

**IX. Enlace:** El personal designado vía oficio por el Titular de la Entidad Fiscalizada, para atender las diligencias y acciones de revisión relacionadas con el proceso de Fiscalización Superior; su designación deberá incluirse y hacerse constar en el Acta de Inicio. En caso de sustitución, adición o reducción de Enlaces, deberá notificarse dicha circunstancia por oficio a la ESFE e incluirse y hacerse constar en Acta Parcial.

**X. ESFE:** La Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, a que hacen referencia los artículos 116 fracción segunda, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 31 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.

**XI. Expediente de Auditoría:** Conjunto de papeles de trabajo y evidencias suficientes, competentes, relevantes y pertinentes, contenidas en archivos documentales, electrónicos, gráficos o de cualquier tipo, que soporta y da sustento a la opinión, así como a las observaciones y/o recomendaciones plasmadas en el Informe Individual o Específico correspondiente, que obra en poder de la ESFE.

**XII. Expediente de Observaciones:** El conjunto de documentos en copia certificada, obtenidos y/o generados por las Direcciones de Fiscalización de la ESFE, como resultado del proceso de Fiscalización Superior, que contiene las evidencias, pruebas y en su caso, indicios suficientes, idóneos y pertinentes de la observación determinada y/o de la presunta responsabilidad por faltas administrativas graves de los servidores públicos o particulares, para efectos del procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**XIII. Legislatura:** El Poder Legislativo del Estado de Querétaro.

**XIV. Mando Superior:** Titulares de las Coordinaciones Generales, Direcciones, y de las Unidades Administrativas de la oficina del Auditor Superior.

**XV. Orden de Fiscalización:** Es el documento expedido por el Auditor Superior, dirigido a la Entidad Fiscalizada, mediante el cual se notifica el inicio del proceso de Fiscalización Superior, al servidor público que acredite su titularidad o representación legal.

**XVI. Papeles de trabajo:** Es el documento o conjunto de éstos, impresos o en formato electrónico, obtenidos y generados durante el proceso de Fiscalización Superior, en que constan los procedimientos de auditoría y que sirvieron de base para la convicción de las conclusiones emitidas por el Auditor.

**XVII. Programa Anual de Auditoría:** Es el documento aprobado por el Auditor Superior cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos y metas a cumplir anualmente, respecto de los procesos de Fiscalización Superior de las cuentas públicas de las Entidades Fiscalizadas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**XVIII. Reglamento:** Reglamento de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro.

**XIX. Reunión de aclaraciones a resultados preliminares:** Es la reunión llevada a cabo entre la Entidad Fiscalizada y la ESFE a través de sus Enlaces y personal comisionado, con el fin de que sean presentados en la Cédula de Aclaraciones, los argumentos, la información y/o documentación con que se pretende aclarar, desvirtuar, solventar o atender los hallazgos determinados en las observaciones y recomendaciones derivadas del proceso de Fiscalización Superior a la Cuenta Pública.

**Artículo 3. Patrimonio.** El patrimonio de la ESFE, se integra por:

I. Los recursos previstos a su favor en el presupuesto estatal que apruebe la Legislatura;

II. Los que provengan de la Auditoría Superior de la Federación o de los gobiernos federal, estatal o municipal, así como de organismos gubernamentales o no gubernamentales de carácter nacional o internacional, y en general los provenientes de personas físicas o morales públicas o privadas;

III. Las donaciones, herencias, legados, subsidios, o cualquier otra aportación en numerario o especie que se hagan en su favor;

IV. Los beneficios que obtenga de su patrimonio;

V. Los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad;

VI. Los recursos provenientes de la recaudación por concepto de inspección, supervisión y vigilancia de la obra pública contratada, en términos de las demás disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Los ingresos provenientes del cobro de las cuotas de recuperación por concepto de capacitación, formación académica o cualquier otra actividad de carácter institucional, cultural o social;

VIII. El importe de las multas pagadas a la ESFE, en ejercicio de sus atribuciones;

IX. Los ingresos propios provenientes de las acciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, tales como enajenación de activos, cobro de cuotas por concepto de venta de bases en los procesos de adquisiciones y el cobro por reproducción de la información pública solicitada; y,

X. Los demás ingresos que obtenga por el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 4. Programación y políticas.** La ESFE conducirá sus actividades en forma programada y conforme a las políticas que para el logro de los objetivos institucionales, establezca el Auditor Superior.

Los superiores jerárquicos tendrán las mismas facultades que de conformidad con el presente Reglamento correspondan a sus subordinados, salvo disposición expresa aplicable.

**Artículo 5. Deber de reserva y confidencialidad.** Todos los servidores públicos de la ESFE, cualquiera que sea su forma o tipo de contratación, deberán guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actividades, actuaciones e información de que tengan conocimiento con motivo de sus funciones, aun cuando éstas sean públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, en el presente Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables. El incumplimiento de esta disposición se sancionará conforme a la normatividad de la materia.

## **CAPÍTULO SEGUNDO ÉTICA E INTEGRIDAD**

**Artículo 6. Política de Ética e Integridad.** Es atribución del Auditor Superior, definir la política de ética e integridad bajo la cual se regirán todos los servidores públicos de la ESFE, durante el desarrollo de su actuación laboral y conducta personal para el cumplimiento estricto de sus funciones institucionales.

**Artículo 7. Instrumentos de Ética e Integridad.** Corresponde al Auditor Superior como parte de la política de ética e integridad, aprobar el Código de Ética, el Código de Conducta, las Directrices para Prevenir Conflictos de Intereses, que habrán de regir a los servidores públicos de la ESFE.

**Artículo 8. Deberes éticos de los servidores públicos.** Es responsabilidad de los servidores públicos de la ESFE conducirse conforme a los principios y valores institucionales contenidos tanto en el Código de Ética, Código de Conducta y Directrices para Prevenir Conflictos de Intereses, así como acatar todo tipo de normas que sobre integridad se establezcan.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL AUDITOR SUPERIOR**

### **CAPÍTULO PRIMERO FACULTADES DEL AUDITOR SUPERIOR**

**Artículo 9. Facultades del Auditor Superior.** Al Auditor Superior le corresponde originariamente la representación de la ESFE, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y la Ley, pudiendo delegar sus atribuciones en forma general o particular, sin perjuicio de ejercerlas directamente en cualquier momento, conforme a lo señalado en la Ley, en este Reglamento, a través de acuerdo delegatorio, escritura pública o del instrumento jurídico que corresponda.

El Auditor Superior tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar el Plan Estratégico Institucional de la ESFE, el Programa Operativo Anual correspondiente, el Programa de capacitación y formación académica del IEEF, el Programa y la Estrategia Anual de Comunicación Social;

- II.** Expedir las disposiciones reglamentarias, los manuales de organización y procedimientos, las políticas, lineamientos, criterios y demás disposiciones de carácter administrativo que regulen la organización y funcionamiento de la ESFE;
- III.** Nombrar al personal de mando superior de la ESFE, quienes no deberán encontrarse inhabilitados al momento de su designación, para el ejercicio de un puesto, empleo o comisión, así como en su caso, removerlos;
- IV.** Crear los comités internos que estime convenientes para la adecuada coordinación de las actividades en materia de capacitación, adquisiciones, arrendamientos, servicios, transparencia, informática, calidad e integridad, y de ser el caso, emitir las normas para su organización y funcionamiento;
- V.** Adscribir orgánicamente las Unidades Administrativas de la ESFE y crear las que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos;
- VI.** Definir la política de ética e integridad bajo la cual se regirán todos los servidores públicos de la ESFE;
- VII.** Presentar la Cuenta Pública de la ESFE a la Legislatura;
- VIII.** Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la ESFE e instruir la remisión al Poder Ejecutivo del Estado, así como expedir las normas para el ejercicio, manejo y aplicación del mismo;
- IX.** Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la ESFE;
- X.** Participar en el Sistema Estatal Anticorrupción y participar en foros nacionales o internacionales, así como celebrar instrumentos jurídicos con organismos cuyas funciones sean acordes o guarden relación con sus atribuciones;
- XI.** Suscribir todo tipo de convenios y contratos, necesarios para el ejercicio de la función de la Fiscalización Superior y el desarrollo de las demás actividades de la ESFE;
- XII.** Aprobar el Programa Anual de Auditoría para la Fiscalización de la Cuenta Pública respectiva, así como sus adecuaciones y modificaciones, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Expedir las normas, disposiciones y lineamientos a que deban sujetarse las auditorías que con motivo de la Fiscalización Superior se practiquen, así como establecer los elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de las auditorías;
- XIV.** Celebrar u ordenar se realicen las reuniones colegiadas que considere necesarias, con equipos de trabajo multidisciplinarios o especializados, constituidos por servidores públicos de la ESFE, para analizar temas sustantivos e identificar acciones que enriquezcan el quehacer de la Fiscalización Superior y fortalezcan las acciones de la ESFE;
- XV.** Designar al personal comisionado para practicar notificaciones, auditorías y, en su caso, a los que hayan sido habilitados mediante la contratación de profesionales independientes;
- XVI.** Habilitar, por causa justificada que así lo amerite, los días y horas inhábiles para la práctica de todo tipo de diligencias respecto de los procesos y procedimientos seguidos en la ESFE, sin afectar su validez;
- XVII.** Autorizar, previa denuncia y dictámenes técnico y jurídico correspondientes, la revisión a la gestión financiera de las Entidades Fiscalizadas, del ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores;
- XVIII.** Formular y presentar a la Legislatura, los Informes General e Individuales y Específicos que correspondan y enviar a las Entidades Fiscalizadas el Informe Individual y Específico respectivo, en términos de lo dispuesto en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- XIX.** Determinar en cantidad líquida los presuntos daños o perjuicios, que afecten la hacienda pública o en su caso, el patrimonio de las Entidades Fiscalizadas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX.** Presentar a la Legislatura, el informe del estado que guarda el seguimiento a las acciones y previsiones derivadas de las observaciones y la atención de las recomendaciones a las Entidades Fiscalizadas, en los términos establecidos en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI.** Emitir pronunciamiento respecto de la atención de las Entidades Fiscalizadas a las acciones y previsiones, así como a las recomendaciones contenidas en los Informes Individuales y Específicos de Auditoría, en los términos establecidos en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXII.** Recurrir, a través de la Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior, las determinaciones del Tribunal y de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII.** Imponer las multas que se deriven por la no atención a los requerimientos o por la no entrega de información y documentación requerida por la ESFE, en que incurran los servidores públicos, o cualquier otra entidad, persona física o moral, pública o privada, fideicomiso, mandato o fondo o cualquier otra figura jurídica, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV.** Solicitar a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la ejecución de las multas no pagadas, que se impongan en los términos de la Ley, cuando así corresponda;
- XXV.** Designar a quien deba suplirlo en sus ausencias temporales menores a treinta días. Si excede dicho plazo, se estará a lo dispuesto en la Ley;
- XXVI.** Designar al servidor público de la ESFE que supla a los Titulares de las Unidades Administrativas de la ESFE en sus ausencias temporales;
- XXVII.** En atención a las necesidades del servicio, habilitar o comisionar a cualquier servidor público de la ESFE para el auxilio o colaboración temporal, o incluso, para que sustituya a cualquier servidor público de la ESFE, en los asuntos y por el tiempo, que especifique en el oficio de comisión correspondiente. El comisionado deberá reunir los requisitos del cargo que corresponda. El servidor público designado en sustitución de algún Titular de Unidad Administrativa, tendrá las mismas facultades que el Titular de que se trate, en lo correspondiente a los asuntos encomendados;
- XXVIII.** Integrar comisiones para el desempeño de funciones y actividades específicas, mediante oficio de comisión dirigido a sus integrantes;
- XXIX.** Emitir resolución sobre el recurso de reconsideración que se interponga en contra de las multas que imponga la ESFE;
- XXX.** Aprobar la política de remuneraciones, prestaciones y estímulos del personal de la ESFE, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y lo aprobado en el presupuesto de egresos correspondiente;
- XXXI.** Autorizar la actualización de las cuotas de recuperación por los servicios de capacitación y formación académica de nivel superior, así como de los servicios de gestión escolar que preste el IEEF, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXXII.** Solicitar y autorizar para sí y para los titulares de las Unidades Administrativas la contratación de asesores y consultores externos para fortalecer la actuación de la ESFE;
- XXXIII.** Emitir la Cédula de Resultados Preliminares, derivada del proceso de Fiscalización Superior que corresponda; y,
- XXXIV.** Las demás que señale la Ley y las diversas disposiciones jurídicas aplicables.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DEL AUDITOR SUPERIOR

**Artículo 10. Unidades Administrativas de la Oficina del Auditor Superior.** La Oficina del Auditor Superior contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Secretaría Técnica.
- II. Secretaría Particular.
- III. Unidad de Comunicación Social y Atención Ciudadana.
- IV. Las demás Unidades Administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la ESFE y de la Oficina del Auditor Superior.

**Artículo 11. Facultades del Secretario Técnico.** Al Secretario Técnico le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Participar en la fijación de criterios en los procesos de auditoría y la actuación que de la misma se desprenda;
- II. Ser Enlace con otros órganos fiscalizadores;
- III. Brindar servicios de apoyo directo a los requerimientos del Auditor Superior teniendo a su cargo la coordinación del personal de la oficina del referido, cuando este último así lo determine, en los casos específicos que el mismo señale;
- IV. Previa indicación del Auditor Superior, convocar a sesiones de trabajo a los Titulares de las Unidades Administrativas de la ESFE y coordinar su desahogo;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que se les señalen por delegación o se les asigne por suplencia o encargo;
- VI. Proponer la integración de comisiones u otras formas de organización administrativa que faciliten el trabajo coordinado de la oficina del Auditor Superior;
- VII. Proponer al Auditor Superior criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la ESFE;
- VIII. Someter a la consideración del Auditor Superior, proyectos de reforma de Ley, del Reglamento y demás disposiciones normativas, en materia de Fiscalización Superior y temas afines, para su trámite correspondiente;
- IX. Cuando se lo indique el Auditor Superior, dar su opinión en la conformación de los informes general e individuales de la ESFE;
- X. Previa indicación del Auditor Superior, participar en la elaboración y revisión de los instrumentos jurídicos en los que intervenga la ESFE o que se relacionen con la misma;
- XI. Coordinar las acciones relacionadas que aseguren toda actuación de la ESFE bajo los estándares de equidad de género; y,
- XII. Las demás que el Auditor Superior le encomiende.

**Artículo 12. Facultades del Secretario Particular.** Al Secretario Particular le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Organizar de forma eficiente y eficaz los insumos, material y logística de la programación de los actos donde asista el Auditor Superior;

- II. Dar puntual seguimiento a la agenda del día para mantener informado de forma oportuna al Auditor Superior;
- III. Conciliar, agendar y establecer fechas para la toma de acuerdos con los titulares de las Unidades Administrativas de la ESFE;
- IV. Auxiliar en las actividades que desarrolle el Auditor Superior;
- V. Poner a consideración del Auditor Superior los documentos, requerimientos, audiencias y demás asuntos relacionados con sus funciones;
- VI. Atender, ordenar, turnar y archivar la correspondencia de la oficina del Auditor Superior; y,
- VII. Las demás que el Auditor Superior le encomiende.

**Artículo 13. Facultades del Titular de la Unidad de Comunicación Social y Atención Ciudadana.** Al Titular de la Unidad de Comunicación Social y Atención Ciudadana, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar las actividades de comunicación social y atención ciudadana;
- II. Ejercer la función de vocería de la ESFE;
- III. Dar cumplimiento a las obligaciones en materia de comunicación social y difundir la información autorizada por la ESFE;
- IV. Administrar y actualizar la página electrónica oficial de la ESFE;
- V. Recibir, atender y turnar a la Unidad Administrativa que corresponda, las propuestas y denuncias que la ESFE reciba de la sociedad civil, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI.- Elaborar y someter para aprobación del Auditor Superior, el Programa y la Estrategia Anual de Comunicación Social, durante el mes de enero de cada año;
- VII. Dar cumplimiento a las obligaciones en materia de comunicación social, previstas en las disposiciones jurídicas correspondientes; y,
- VIII. Las demás que el Auditor Superior le encomiende.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ESFE**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 14. Unidades Administrativas.** Al frente de la ESFE, estará el Auditor Superior, quien para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Coordinación General de Auditoría.**
  - 1. Dirección de Auditoría.
  - 2. Dirección de Fiscalización de Obra Pública.
  - 3. Dirección de Planeación y Seguimiento.



**II. Coordinación General Jurídica.**

1. Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior.
2. Unidad Especial Substanciadora de Fiscalización Superior.
3. Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales.

**III. Coordinación General Administrativa.**

1. Dirección de Recursos Financieros, Administrativos y Tecnológicos.
  - a). Unidad de Contabilidad y Presupuesto.
  - b). Unidad de Tecnologías de la Información.
  - c). Unidad de Recursos Humanos.
2. Dirección de Servicios Materiales.
  - a). Oficialía de Partes y Archivo.

**IV.- Instituto de Especialización en Estudios de Fiscalización Superior.**

1. Unidad Académica
2. Unidad Administrativa

**V. Órgano Interno de Control.**

1. Unidad Investigadora Interna.
2. Unidad Substanciadora Interna.

El Auditor Superior contará con el auxilio del personal que al efecto se requiera.

Las Unidades Administrativas contarán con las áreas y el personal que se requiera para su funcionamiento, previa aprobación del Auditor Superior, de acuerdo con la suficiencia presupuestaria de la ESFE.

La denominación, organización y funciones de las Unidades Administrativas y puestos que no se señalen en este Reglamento, se precisarán en el Manual de Organización de la ESFE y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 15. Titular de Unidad Administrativa.** Al frente de cada una de las Unidades Administrativas a las que hace referencia el artículo 14 del presente Reglamento, habrá un Titular quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado por el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la suficiencia presupuestal existente.

**Artículo 16. Requisitos para ser Titular de Unidad Administrativa.** Para ser Titular de cualquiera de las Unidades Administrativas de la ESFE, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos;
- II. Poseer título profesional de nivel licenciatura, afín a las funciones del cargo, expedido al menos cinco años antes del día de la designación;
- III. No haber desempeñado, ni desempeñar durante el ejercicio del cargo, alguna función, actividad o comisión en partidos políticos, agrupaciones o asociaciones políticas, en los órdenes municipal, estatal o federal, a menos que se hubiere separado del cargo, función o nombramiento conferido, cinco años antes de la designación;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso, a menos que se separe conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de la materia; y,
- V. No encontrarse inhabilitado al momento de la designación.

**Artículo 17. Facultades de los Titulares de las Coordinaciones Generales.** Al Titular de cada Coordinación General le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Programar y planear las actividades de la Unidad Administrativa a su cargo;

- II.** Formular las aportaciones que les sean requeridas en el ámbito de su competencia, para la elaboración del Plan Estratégico Institucional de la ESFE, y el Programa Operativo Anual;
- III.** Elaborar y presentar los requerimientos humanos y materiales que les sean requeridos, a efecto de conformar el anteproyecto del presupuesto anual de la ESFE y los programas y acciones que correspondan;
- IV.** Participar en los programas de capacitación que corresponda;
- V.** Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones o información de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de las atribuciones o prestación de servicios;
- VI.** Asignar y supervisar el trabajo del personal a su cargo;
- VII.** Prestarse mutua cooperación, apoyo y asesoría para la planeación conjunta, así como para el desempeño de sus funciones y el cumplimiento de los objetivos estratégicos del ente, en sus respectivos ámbitos de competencia;
- VIII.** Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia, sustitución o colaboración;
- IX.** Cumplir con las instrucciones y disposiciones que dicte el Auditor Superior, así como asistirlo en el despacho de los asuntos generales que éste les ordene, de conformidad con los elementos de jerarquía, adscripción, competencia y tramos de responsabilidad previstos en la Ley, en el presente Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Desempeñar las comisiones, trabajos o actividades específicos que el Auditor Superior les encomiende;
- XI.** Formular las propuestas de las modificaciones a los principios, postulados, normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad, así como las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública; y de todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de las auditorías, en los términos de la normativa aplicable;
- XII.** Proponer al Auditor Superior, la contratación, designación y remoción del personal a su cargo;
- XIII.** Representar a la ESFE, cuando así lo instruya el Auditor Superior;
- XIV.** Presentar los informes y atender los requerimientos que les sean formulados, en relación con su esfera de competencia, acciones y actividades a su cargo;
- XV.** Solicitar al Auditor Superior, sean habilitados, cuando se requiera, días y horas inhábiles para la práctica de cualquier tipo de diligencia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Ordenar la notificación de los actos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- XVII.** Fomentar acciones de participación ciudadana en la rendición de cuentas y combate a la corrupción;
- XVIII.** Dar cuenta al Auditor Superior de los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación se les hubiere asignado;
- XIX.** Participar en la actualización de los manuales de organización y procedimientos de la ESFE en el ámbito de su competencia, así como promover su implementación;
- XX.-** Mantener conforme a los procesos de gestión documental, los documentos contenidos en sus archivos y en los de las Unidades Administrativas que tengan adscritas, debiendo observar lo relativo a la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, así como suministrar, conformar y mantener actualizada y disponible la información correspondiente que genere o posea, en los términos que señalen las disposiciones legales aplicables;
- XXI.** Instrumentar los procesos de mejora regulatoria y simplificación administrativa internos, de acuerdo a la Ley de la materia, para la revisión y actualización permanentemente de los métodos y procedimientos de trabajo del ámbito de su competencia, a efecto de mejorar los trámites y servicios a su cargo; y,

**XXII.** Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y aquéllas que le encomiende el Auditor Superior.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA**

**Artículo 18. Facultades del Coordinador General de Auditoría.** Al Titular de la Coordinación General de Auditoría le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Suplir en sus ausencias menores de 30 días, al Auditor Superior, en caso de que no haga designación alguna, de conformidad con lo establecido en la Ley y este Reglamento;

**II.** Acordar con el Auditor Superior y darle cuenta del despacho de los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación se le hubiere asignado y rendirle los informes que le solicite;

**III.** Integrar el Programa Anual de Auditoría, para someterlo a aprobación del Auditor Superior, así como proponer sus modificaciones;

**IV.** Coordinar y supervisar los procesos de Fiscalización Superior a cargo de la ESFE, de acuerdo con lo dispuesto en el Programa Anual de Auditoría y las disposiciones jurídicas aplicables;

**V.** Coordinar las actividades de las Direcciones de Fiscalización, de conformidad con lo dispuesto en el Programa Anual de Auditoría y las disposiciones jurídicas aplicables;

**VI.** Remitir para firma del Auditor Superior, las Órdenes de Fiscalización;

**VII.** Coordinar la planeación, programación y ejecución de los programas en materia de auditoría, aprobados por el Auditor Superior, así como de las actividades de las Unidades Administrativas y personal a su cargo;

**VIII.** Elaborar y poner a consideración del Auditor Superior, el Informe General del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública, el Informe Individual y el Específico de las Entidades Fiscalizadas, conteniendo las acciones y previsiones correspondientes, a excepción de las señaladas en el artículo 38 fracción IV de la Ley, las que se notificarán por separado y de manera simultánea a la instancia correspondiente, con la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan, en términos de lo dispuesto en la Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

**IX.** Proponer al Auditor Superior criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la ESFE;

**X.** Proponer al Auditor Superior los lineamientos y disposiciones relacionadas con la ejecución de las auditorías, así como sus modificaciones, para su trámite correspondiente;

**XI.** Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Coordinación a su cargo y de la oficina del Auditor Superior;

**XII.** Remitir a la Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior, el expediente de observaciones derivado de los procesos de Fiscalización Superior, en copia certificada, para llevar a cabo el procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;

**XIII.** Denunciar ante las instancias competentes, los hechos de que tenga conocimiento, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, que puedan dar lugar a situaciones de probable responsabilidad administrativa, penal, civil u otra de cualquier naturaleza de servidores públicos de la ESFE;

**XIV.** Atender y tramitar las denuncias interpuestas por la sociedad civil en materia de Fiscalización Superior, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, con el objeto de que se emita en su caso el dictamen técnico a que hace referencia el artículo 52 de la ley y turnarlo a la Coordinación General Jurídica, para que sea remitido a la Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior;

**XV.** Instruir a los titulares de las Direcciones de Fiscalización para que elaboren los dictámenes técnicos a que se refiere el artículo 52 de la Ley;

**XVI.** En caso de que así proceda, remitir a la Coordinación General Jurídica, el dictamen en el que se determine la no atención de requerimientos de información y/o la no entrega de documentación que formule la ESFE, en que incurran los servidores públicos, o cualquier otra entidad, persona física o moral, pública o privada, fideicomiso, mandato, fondo o cualquier otra figura jurídica, que le remitan las Direcciones adscritas a su Coordinación, solicitando se proceda a la imposición de la sanción correspondiente, en los términos establecidos en la Ley y el presente Reglamento;

**XVII.** Proporcionar mediante oficio, la información y documentación que sea requerida por las autoridades e instancias correspondientes, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;

**XVIII.** Resolver las solicitudes de diferimiento de fecha o de ampliación de plazo para la exhibición de información adicional en Reuniones de Aclaraciones de Resultados Preliminares, en términos de lo dispuesto en los artículos 46 y 47 del presente Reglamento;

**XIX.** Aprobar la Cédula de Solventación que emitan los Directores de Fiscalización, en términos de las disposiciones técnicas y jurídicas aplicables;

**XX.** Validar el pronunciamiento fundado y motivado, respecto de la atención que las Entidades Fiscalizadas hayan realizado a las acciones y previsiones, así como recomendaciones, determinadas en el Informe Individual o Específico de que se trate;

**XXI.** Autorizar la Cédula de Resultados Preliminares formulada por los Directores de Auditoría, que contiene los hallazgos determinados como observaciones o recomendaciones, derivados del proceso de Fiscalización Superior que corresponda; y,

**XXII.** Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el Auditor Superior.

**Artículo 19. Direcciones de Fiscalización.** La Coordinación General de Auditoría tendrá a su cargo las siguientes Direcciones:

1. Dirección de Auditoría.
2. Dirección de Fiscalización de Obra Pública.
3. Dirección de Planeación y Seguimiento.

**Artículo 20. Facultades de los Directores de Fiscalización.** Al Titular de cada una de las Direcciones de Fiscalización le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Acordar con el Coordinador General de Auditoría, los asuntos de su competencia;
- II. Rendir al Coordinador General de Auditoría, un informe trimestral sobre sus actividades;
- III. Participar en los equipos de trabajo multidisciplinarios o especializados, para analizar temas sustantivos e identificar acciones que enriquezcan el quehacer de la Fiscalización Superior y fortalezcan las acciones de la ESFE;

- IV.** Certificar documentos que sean proporcionados por las Entidades Fiscalizadas en original o copia certificada, durante el transcurso del proceso de Fiscalización Superior y hasta antes del levantamiento del Acta de Cierre;
- V.** Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Dirección a su cargo;
- VI.** Dar cumplimiento a los lineamientos que rijan la organización y control de los expedientes de observaciones, expedientes de auditoría y papeles de trabajo;
- VII.** Remitir a la Coordinación General de Auditoría, cuando ésta lo solicite, su propuesta de realización de auditorías correspondientes a la Dirección a su cargo, para su integración en el proyecto de Programa Anual de Auditoría;
- VIII.** Coordinarse con los titulares de otras Unidades Administrativas de la ESFE para el cumplimiento de las funciones a su cargo;
- IX.** Ejecutar el proceso de Fiscalización Superior de las entidades, conforme a las disposiciones técnicas y jurídicas aplicables;
- X.** Solicitar a los entes públicos y a las Entidades Fiscalizadas el auxilio necesario, incluyendo el de la fuerza pública, para el ejercicio expedito de las funciones de revisión y Fiscalización Superior de la Dirección a su cargo;
- XI.** Previa indicación del Coordinador General de Auditoría, analizar el informe de Avance de Gestión Financiera, en lo correspondiente a la competencia de la Dirección a su cargo;
- XII.** Solicitar a los entes públicos, servidores públicos, y a los particulares, sean estos personas físicas o jurídicas, la información que se requiera, con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública, o de cualquier otro tipo de revisión derivada de su competencia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Resolver las solicitudes de ampliación de plazo para atender requerimientos de información, solicitada por los titulares de las Entidades Fiscalizadas;
- XIV.** Solicitar y revisar, de manera casuística y concreta, información y documentación de ejercicios anteriores al de la Cuenta Pública en revisión, exclusivamente cuando el programa, proyecto o la erogación contenidos en el Presupuesto de Egresos en revisión abarque para su ejecución y pago diversos ejercicios fiscales o se trate de auditorías sobre el desempeño, sin que por este motivo se entienda, para todos los efectos legales, abierta nuevamente la Cuenta Pública del ejercicio al que pertenece la información solicitada;
- XV.** Determinar en cantidad líquida los presuntos daños, perjuicios o ambos, que afecten la hacienda pública o, en su caso, el patrimonio de las Entidades Fiscalizadas;
- XVI.** Formular los hallazgos determinados como observaciones o recomendaciones derivadas del proceso de Fiscalización Superior, ejecutado por la Dirección a su cargo, con objeto de integrar la Cédula de Resultados Preliminares de la Entidad Fiscalizada;
- XVII.** Formular las observaciones y recomendaciones, así como proponer las acciones y previsiones derivadas de las observaciones, consistentes en: solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones, promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria; promociones de intervención de la instancia de control competente; denuncias de hechos o penales y denuncias de juicio político; derivados de los procesos de Fiscalización Superior, para su presentación, análisis y aprobación al Coordinador General de Auditoría a efecto de integrar los Informes General e Individuales;
- XVIII.** Dar seguimiento a las observaciones, acciones y recomendaciones, determinadas en los Informes Individuales o Específicos por la Dirección a su cargo;

**XIX.** Formular Cédula de Solventación, en términos de las disposiciones técnicas y jurídicas aplicables, y turnarla al Coordinador General de Auditoría para los efectos procedentes;

**XX.** Formular pronunciamiento fundado y motivado, respecto de la atención que la Entidad Fiscalizada haya realizado a las acciones y previsiones, así como a las recomendaciones determinadas en el Informe Individual o Específico que corresponda y turnarlos al Coordinador General de Auditoría para los efectos procedentes;

**XXI.** Elaborar y turnar a la Coordinación General de Auditoría la Cédula de Resultados Preliminares conteniendo los hallazgos determinados como observaciones o recomendaciones, derivados del proceso de Fiscalización Superior que corresponda;

**XXII.** Elaborar y turnar a la Coordinación General de Auditoría, dictamen en el que se determine la no atención de requerimientos de la ESFE y/o la no entrega de información y documentación, en los términos establecidos en la Ley y el presente Reglamento;

**XXIII.** Elaborar y turnar a la Coordinación General de Auditoría dictamen técnico en el que se determine la procedencia o improcedencia de realización de auditoría extraordinaria con motivo de presentación de las denuncias a que se refiere el artículo 52 de la Ley;

**XXIV.** Revisar la debida integración del Expediente de Observaciones derivado de los procesos de Fiscalización Superior, que contenga, en copia certificada, las evidencias, pruebas y en su caso, indicios suficientes, idóneos y pertinentes de la observación determinada, y/o de la presunta responsabilidad por faltas administrativas graves de los servidores públicos o particulares, así como la debida integración de la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan y remitirlos a la Coordinación General de Auditoría;

**XXV.** Hacer del conocimiento del Coordinador General de Auditoría los hechos que, con motivo del ejercicio de sus respectivas atribuciones, puedan dar lugar a situaciones de probable responsabilidad administrativa, penal, civil u otra de cualquier naturaleza de servidores públicos de la ESFE, solicitando se gestione el inicio del procedimiento respectivo ante el Órgano Interno de Control de la ESFE; y,

**XXVI.** Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el Auditor Superior y/o el Coordinador General de Auditoría.

**Artículo 21. Facultades de los Auditores.** Corresponde a los auditores las siguientes atribuciones:

**I.** Realizar de manera diligente las auditorías, visitas, revisiones e inspecciones y cualquier otro procedimiento de auditoría para los cuales sean comisionados, sujetándose a las disposiciones técnicas y jurídicas aplicables;

**II.** Realizar las notificaciones relativas al proceso de Fiscalización Superior cuando sea requerido;

**III.** Analizar, verificar y evaluar la información y documentación que se les proporcione, derivado del proceso de Fiscalización Superior, con el objeto de reunir la evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante que soporte los hallazgos reflejados en las observaciones o recomendaciones determinadas;

**IV.** Elaborar e integrar en el Expediente de Auditoría, los papeles de trabajo, las cédulas y actas correspondientes que documenten el proceso de Fiscalización Superior, así como la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan;

**V.** Integrar el expediente de observaciones derivado de los procesos de Fiscalización Superior, que contenga, en copia certificada, las evidencias, pruebas y en su caso, indicios suficientes, idóneos y pertinentes de la observación determinada y/o de la presunta responsabilidad por faltas administrativas graves de los servidores públicos o particulares, para efecto de que la Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior lleve a cabo el procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- VI.** Elaborar y presentar al Director de Fiscalización que corresponda, los hallazgos determinados como observaciones y recomendaciones derivados de las auditorías, revisiones e inspecciones que practique durante el proceso de Fiscalización Superior para su incorporación y elaboración de los informes correspondientes;
- VII.** Organizar, clasificar, archivar y guardar la reserva debida, de la información y documentación de que tengan conocimiento con motivo del proceso de Fiscalización Superior, de acuerdo a las disposiciones aplicables y a la Carta Compromiso de Confidencialidad que al efecto hayan suscrito;
- VIII.** Dar el uso adecuado a los bienes y servicios informáticos y demás recursos materiales que les sean proporcionados para el desempeño de sus labores;
- IX.** Acatar con la debida diligencia, las instrucciones relativas a la asignación de funciones y tareas específicas, a la asistencia en las capacitaciones y a la aplicación de evaluaciones y revisión de perfiles de confianza;
- X.** Observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales, con relación a la información y documentación que les sea proporcionada con motivo del proceso de Fiscalización Superior;
- XI.** Hacer del conocimiento del Director de Fiscalización que corresponda, los hechos de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de sus respectivas atribuciones, que puedan dar lugar a situaciones de probable responsabilidad administrativa, penal o civil;
- XII.** Acreditar plenamente las observaciones, el daño o el perjuicio que determinen como resultado de los procedimientos de Fiscalización Superior, sustentando dicha determinación con los soportes documentales correspondientes en términos de las disposiciones legales y técnicas aplicables;
- XIII.** Los Auditores externos deberán conducirse con las mismas obligaciones y atribuciones en materia de Fiscalización Superior, que el personal auditor adscrito a la ESFE; y,
- XIV.** Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el Titular de la Dirección a la que se encuentra adscrito.

**Artículo 22. Responsabilidad de los Auditores.** El Auditor que no formule los hallazgos para la determinación de observaciones o recomendaciones sobre las situaciones irregulares documentadas que se desprendan de las revisiones a su cargo, dentro del proceso de Fiscalización Superior, incurre en responsabilidad administrativa, por lo que se iniciarán las acciones disciplinarias correspondientes sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pueda incurrir, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA**

**Artículo 23. Atribuciones del Coordinador General Jurídico.** Al Titular de la Coordinación General Jurídica le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Coordinar las acciones de la ESFE y representar al Auditor Superior ante los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, Sistema Nacional de Fiscalización y ante los demás órganos que realicen actividades de control, fiscalización, auditoría gubernamental y temas afines, así como realizar acciones de vinculación institucional con organismos y entes públicos y privados, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la ESFE, cuando así lo determine el Auditor Superior;
- II.** Acordar con el Auditor Superior los asuntos de su competencia y presentarle los informes que éste le requiera;
- III.** Comparecer, dar seguimiento y representar el interés jurídico de la ESFE, en toda clase de juicios, investigaciones, procedimientos administrativos y jurisdiccionales y toda clase de autoridades, así como allanarse y transigir en los juicios respectivos, pudiendo ejercer las acciones, excepciones y defensas legales que correspondan, informando del trámite y resolución de los mismos al Auditor Superior;

- IV.** A petición del Coordinador General Administrativo, presentar, ratificar, desistirse y otorgar perdón de las querellas por los hechos que afecten el patrimonio o el interés de la ESFE en sus gestiones administrativas, informándole al Auditor Superior sobre su avance;
- V.** A petición del Coordinador General de Auditoría, presentar y dar seguimiento a las denuncias de hechos y de juicio político que procedan, como resultado de las irregularidades detectadas durante la fiscalización superior, informándole al Auditor Superior sobre su avance;
- VI.** Proporcionar por escrito, la información y documentación que sea requerida por las autoridades e instancias correspondientes, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Asesorar jurídicamente al Auditor Superior y a los titulares de las Unidades Administrativas de la ESFE;
- VIII.** Proponer al Auditor Superior, criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la ESFE;
- IX.** Someter a la consideración del Auditor Superior, los proyectos de reforma de Ley, del Reglamento y demás disposiciones normativas, en materia de Fiscalización Superior y temas afines, para su trámite correspondiente;
- X.** Emitir resolución de los procedimientos de imposición de multa a que se refiere la Ley;
- XI.** Conocer y poner en estado de resolución, el recurso de reconsideración previsto en la Ley, que se presente en contra de las multas que imponga la ESFE;
- XII.** Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Coordinación General a su cargo;
- XIII.** Colaborar en el ámbito de su competencia, con la Coordinación General de Auditoría en el desempeño de sus funciones, a petición del Auditor Superior;
- XIV.** Promover la instrumentación y el cumplimiento de las disposiciones en materia de mejora regulatoria, previstas en la ley de la materia y ordenamientos jurídicos aplicables, así como representar a la ESFE ante las instancias correspondientes;
- XV.** Coordinar las Unidades Administrativas adscritas a su Coordinación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; y,
- XVI.** Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el Auditor Superior.

**Artículo 24. Unidades Administrativas de la Coordinación General Jurídica.** La Coordinación General Jurídica tendrá a su cargo las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior.
- II. Unidad Especial Substanciadora de Fiscalización Superior.
- III. Unidad de Transparencia y Protección de datos Personales.

**Artículo 25. Unidad de Transparencia.** Al Titular de la Unidad de Transparencia y de Protección de Datos Personales de la ESFE, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recabar de las Unidades Administrativas de la ESFE y difundir la información pública con excepción de la clasificada como reservada o confidencial, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable;



- II. Conformar y mantener actualizada la información afín a la Transparencia, acceso a la información y Protección de Datos personales en el portal institucional de internet de la ESFE, con el apoyo de las Unidades Administrativas de la ESFE que correspondan, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;
- IV. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- V. Brindar apoyo técnico, capacitación y asesoría a los servidores públicos de la ESFE, respecto del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- VI. Proponer lineamientos de coordinación en la materia, mecanismos destinados a promover la transparencia proactiva, el acceso a la información, y la implementación de buenas prácticas en materia de transparencia en el marco de la Ley, de este Reglamento y de las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Proponer la implementación de los mecanismos necesarios para el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidos en materia de protección de datos personales, de conformidad con la legislación en la materia;
- VIII. Mantener informado al Titular de la Coordinación General Jurídica, sobre el estatus que guardan las solicitudes, así como el nivel de cumplimiento en las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- IX. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la legislación correspondiente, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- X. Formar parte del Comité de Transparencia, y demás comisiones afines a la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales;
- XI. Suscribir los documentos que emita la Unidad de Transparencia en ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Cuando alguna Unidad Administrativa de la ESFE se negare a atender en tiempo la solicitud que le envíe la Unidad de Transparencia y Protección de Datos personales en ejercicio de sus atribuciones, ésta le requerirá al servidor público que corresponda, que acate sin demora la solicitud de información. Cuando persista el incumplimiento en la entrega de la información, a pesar del aviso respectivo, la citada Unidad podrá dar vista al Órgano Interno de Control;
- XIII. Proponer proyectos de participación ciudadana en materia de transparencia y rendición de cuentas;
- XIV. Fungir como enlace operativo en materia de mejora regulatoria ante las instancias que correspondan; y,
- XV. Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el Coordinador General Jurídico.

**Artículo 26. Facultades de la Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior.** Al Titular de la Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recibir el Informe Individual o el que corresponda, acompañado del expediente de observaciones en copia certificada, de la presunta responsabilidad por faltas administrativas graves de los servidores públicos o particulares, para efecto de iniciar la investigación correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Elaborar el dictamen Jurídico a que se refiere el artículo 52 de la Ley, en el que se determine la procedencia o improcedencia de realización de auditoría extraordinaria con motivo de presentación de las denuncias y turnarlo al Auditor Superior para los efectos procedentes;
- III. Iniciar las investigaciones por la presunta responsabilidad por faltas administrativas graves cometidas por servidores públicos y particulares, derivadas de los procesos de Fiscalización Superior;
- IV. Realizar procedimientos de investigación debidamente fundados y motivados, respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir faltas administrativas graves;

**V.** Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia, considere de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;

**VI.** Ordenar y ejecutar la práctica de diligencias que se requieran, incluyendo auditorías, visitas de verificación y/o inspección y revisiones, para lo cual podrán asistirse de las diversas Unidades Administrativas de la ESFE;

**VII.** Formular requerimientos de información a los entes públicos y a las personas físicas o morales con la finalidad de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, de conformidad con las disposiciones aplicables;

**VIII.** Aplicar las medidas para hacer cumplir sus determinaciones, o las medidas cautelares que procedan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la demás normatividad aplicable, así como solicitar la colaboración de las autoridades competentes para su ejecución;

**IX.** Determinar la presunta existencia o la inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas graves y, en su caso, calificarlas una vez concluida la investigación;

**X.** Elaborar, emitir y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la autoridad competente;

**XI.** Certificar documentos que tenga a la vista en original o copia certificada para su cotejo, y que integren el expediente resultado de las investigaciones;

**XII.** Elaborar y presentar las denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos, ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción, derivadas de las investigaciones que realice en el ámbito de su competencia;

La Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior será coadyuvante de la fiscalía o equivalente que corresponda, en el procedimiento penal respectivo, cuando formule denuncias;

**XIII.** Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de conclusión y archivo por falta de elementos;

**XIV.** Recibir y dar trámite a los recursos de inconformidad, corriendo traslado de los mismos al Tribunal, en los términos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;

**XV.** Interponer el recurso de inconformidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables, contra la determinación de la abstención del inicio de procedimiento de responsabilidad administrativa o de la abstención de la imposición de sanciones administrativas por faltas administrativas graves;

**XVI.** Recurrir las determinaciones del Tribunal y de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;

**XVII.** Habilitar cuando se requiera, días y horas inhábiles para la práctica de diligencias de la Unidad a su cargo;

**XVIII.** Notificar los actos administrativos que emita en el ejercicio de sus atribuciones, de manera personal o por medio de las personas que habilite para tal efecto;

**XIX.** Citar cuando sea necesario, a los servidores públicos o particulares que pudieran tener conocimiento de los hechos investigados, con la finalidad de conocer la veracidad de los mismos, así como solicitar que aporten datos, elementos o indicios con los que se demuestre la responsabilidad administrativa del servidor público o particular de que se trate;

**XX.** Solicitar a la autoridad competente que, dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, se decreten o se suspendan las medidas cautelares previstas en la normatividad aplicable;

**XXI.** Interponer los recursos o medios de defensa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;

**XXII.** Dar cuenta a los Órganos Internos de Control que corresponda, sobre las posibles faltas administrativas no graves que detecte, con la finalidad de que continúen la investigación respectiva y realicen las acciones procedentes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**XXIII.** Realizar los registros que correspondan en los sistemas informáticos que tenga a su cargo, y mantenerlos actualizados;

**XXIV.** Representar a la ESFE, en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los órganos jurisdiccionales y autoridades estatales, así como allanarse y transigir en los juicios respectivos, previa autorización del Coordinador General Jurídico;

**XXV.** Presentar, ratificar, desistirse y otorgar perdón de las querellas, así como presentar y dar seguimiento a las denuncias que procedan, como resultado de las irregularidades detectadas durante la Fiscalización Superior, que le sean instruidas, informando sobre su avance; y,

**XXVI.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las disposiciones jurídicas aplicables; así como las que le encomiende el Auditor Superior y el Coordinador General Jurídico.

**Artículo 27. Facultades de la Unidad Especial Substanciadora de Fiscalización Superior.** Al Titular de la Unidad Especial Substanciadora de Fiscalización Superior le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Emitir el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad en caso de ser procedente, o bien, prevenir a la Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior para que subsane o aclare las omisiones que advierta y en caso de no hacerlo, tenerlo por no presentado;

**II.** Iniciar y substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**III.** Habilitar cuando se requiera días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias de la Unidad a su cargo;

**IV.** Hacer uso de las medidas de apremio a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;

**V.** Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como su suspensión y solicitar la colaboración de las autoridades competentes para su ejecución;

**VI.** Remitir a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal, el expediente en donde conste el procedimiento de responsabilidad administrativa, en los casos de faltas administrativas graves y de particulares;

**VII.** Notificar los actos administrativos que emita en el ejercicio de sus atribuciones, de manera personal o por medio de las personas que habilite para tal efecto;

**VIII.** Recibir y dar trámite a los recursos de inconformidad por las impugnaciones a que se refiere el artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**IX.** Solicitar la colaboración de cualquier autoridad, para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

**X.** Abstenerse cuando proceda, de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de las demás disposiciones jurídicas aplicables;

**XI.** Representar a la ESFE en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los órganos jurisdiccionales y autoridades estatales, así como allanarse y transigir en los juicios respectivos, esto último, previa autorización del Coordinador General Jurídico;

- XII.** Presentar, ratificar, desistirse y otorgar perdón de las querellas, así como presentar y dar seguimiento a las denuncias que procedan, como resultado de las irregularidades detectadas durante la Fiscalización Superior, que le sean instruidas, informando sobre su avance;
- XIII.** Tramitar y resolver los incidentes que procedan dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable;
- XIV.** Requerir a los entes públicos y a las personas físicas o morales la información y documentación necesaria para la resolución de los asuntos de su competencia;
- XV.** Emitir dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, las resoluciones que procedan conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Certificar documentos que tenga a la vista en original o copia certificada para su cotejo, y que integren el expediente derivado de sus actuaciones;
- XVII.** Conocer, substanciar y poner en estado de resolución el procedimiento de imposición de multas a que se refiere la Ley;
- XVIII.** Conocer y substanciar el Recurso de reconsideración previsto en la Ley, que se presente en contra de las multas que imponga la ESFE; y,
- XIX.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones jurídicas aplicables; así como las que le encomiende el Auditor Superior y el Coordinador General Jurídico.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**

**Artículo 28. Atribuciones de la Coordinación General Administrativa.** Al Titular de la Coordinación General Administrativa, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Coordinar con las Unidades Administrativas de la ESFE, el anteproyecto del presupuesto anual de ésta y someterlo a consideración del Auditor Superior;
- II.** Administrar los recursos materiales, humanos y financieros para contribuir al cumplimiento de los objetivos, programas y funciones de la ESFE;
- III.** Abrir y cancelar las cuentas bancarias y de inversión, para el manejo de los recursos públicos de origen federal, estatal, propios u otros, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas que correspondan a la ESFE, así como la guarda y custodia de los dispositivos electrónicos o magnéticos, relacionados con dichas cuentas;
- IV.** Supervisar todas las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Revisar la elaboración los Estados Financieros, la Cuenta Pública y demás información financiera de la ESFE, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI.** Contratar al personal de la ESFE y ordenar el trámite de sus nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, incapacidades y demás movimientos administrativos, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VII.** Nombrar y remover a los servidores públicos de la ESFE que no sean de mando superior, previo conocimiento del Auditor Superior;
- VIII.** Supervisar el registro y control del inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles de la ESFE, tomando las medidas necesarias para su buen uso, resguardo y mantenimiento;
- IX.** Supervisar el resguardo, organización, control, administración, conservación y la digitalización del archivo general de la ESFE, así como coordinar la operación del sistema institucional de archivos y los procesos de gestión documental, en términos de lo dispuesto en las leyes de la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- X.** Por acuerdo con el Auditor Superior y el Coordinador General de Auditoría, emitir los criterios a adoptar para la recepción de documentos;
- XI.** Proponer al Auditor Superior, procedimientos, lineamientos, políticas y demás disposiciones para el ejercicio y control de los recursos humanos, materiales y financieros;
- XII.** Suscribir y dar seguimiento a los contratos relativos al ejercicio de sus funciones, debiendo informar al Auditor Superior, así como a los convenios que expresamente le instruya el Auditor Superior y que estén relacionados con el desarrollo de sus funciones;
- XIII.** Coordinar la Integración del Plan Estratégico Institucional de la ESFE, el Programa Operativo Anual, así como los indicadores financieros y de desempeño, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos, descripción de puestos, matriz de competencias, que se requieran para la debida organización y funcionamiento de la ESFE;
- XV.** Proponer al Auditor Superior los lineamientos y políticas en materia presupuestal, de Tecnologías de la Información, de adquisiciones, y las demás de carácter administrativo que regulen la organización interna de la ESFE;
- XVI.** Coordinar la operatividad, mantenimiento y administración de sistemas y equipos de tecnologías de la información y comunicaciones de la ESFE;
- XVII.** Coordinar el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos para el apoyo y fortalecimiento de las actividades de la ESFE;
- XVIII.** Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la ESFE que correspondan, para el desarrollo del proceso de Fiscalización Superior, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y emitir los dictámenes técnicos, cuando así se requiera;
- XIX.** Coordinar la aplicación y administración del programa de capacitación y desarrollo del personal de la ESFE, así como acciones de capacitación dirigidas a las Entidades Fiscalizadas, pudiendo coordinar acciones en la materia con el IEEF;
- XX.** Realizar el proceso correspondiente para reclamar a las compañías de fianzas y/o seguros, los siniestros en bienes muebles y seguros de vida que se encuentren cubiertos por la póliza correspondiente, a nombre de la ESFE;
- XXI.** Recibir, atender, dar trámite, y resolver sobre las solicitudes de pensión o jubilación que presenten los trabajadores adscritos a la ESFE, conforme a lo establecido en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXII.** Notificar al Titular del Órgano Interno de Control de la ESFE, sobre los hechos de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de sus respectivas atribuciones, que puedan dar lugar a situaciones de probable responsabilidad administrativa, penal o civil;
- XXIII.** Capacitar a los sujetos de fiscalización o particulares que intervengan en los actos de fiscalización y brindarles los mecanismos o herramientas para facilitar el acceso a la Fiscalización Superior en la modalidad de revisión remota por medios electrónicos;
- XXIV.** Coordinar el programa anual de capacitación del personal de la ESFE, con las Coordinaciones Generales; y,
- XXV.** Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el Auditor Superior.

**Artículo 29. Unidades Administrativas de la Coordinación General Administrativa.** La Coordinación General Administrativa tendrá a su cargo las siguientes Unidades Administrativas:

1. Dirección de Recursos Financieros, Administrativos y Tecnológicos.
  - a). Unidad de Contabilidad y Presupuesto.
  - b). Unidad de Tecnologías de la Información.
  - c). Unidad de Recursos Humanos.

2. Dirección de Servicios Materiales.  
a). Oficialía de Partes y Archivo.

**Artículo 30. Atribuciones del Titular de la Dirección de Recursos Financieros, Administrativos y Tecnológicos.** Al Titular de la Dirección de Recursos Financieros, Administrativos y Tecnológicos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Integrar con las Unidades Administrativas de la ESFE, el anteproyecto del presupuesto anual de ésta;
- II. Controlar el ejercicio del Presupuesto Anual de Egresos aprobado para la ESFE;
- III. Administrar las cuentas bancarias y de inversión, para el manejo de los recursos públicos de origen federal, estatal, propios u otros, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas que correspondan a la ESFE, así como la guarda y custodia de los dispositivos electrónicos o magnéticos, relacionados con dichas cuentas;
- IV. Realizar todas las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el programa anual de adquisiciones y las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Elaborar los Estados Financieros, la Cuenta Pública y demás información financiera de la ESFE, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Realizar el proceso de selección del personal de la ESFE y tramitar sus nombramientos, remociones, renuncias, licencias, incapacidades, pensiones, jubilaciones y demás movimientos administrativos, previa instrucción del Coordinador General Administrativo;
- VII. Desarrollar los procedimientos, lineamientos, políticas y demás disposiciones para el ejercicio y control de los recursos humanos y financieros;
- VIII. Elaborar e integrar el Plan Estratégico Institucional de la ESFE, el Programa Operativo Anual, así como los indicadores financieros y de desempeño, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización y de procedimientos, descripción de puestos, matriz de competencias, y demás ordenamientos administrativos internos que se requieran para la debida organización y funcionamiento de la ESFE;
- X. Elaborar los lineamientos y políticas en materia presupuestal, de Tecnologías de la Información, de adquisiciones, y las demás de carácter administrativo que regulen la organización interna de la ESFE, y someterlos a consideración del Coordinador General Administrativo para su trámite correspondiente;
- XI. Coordinar la operatividad, mantenimiento, administración y gestión de los sistemas y equipos de tecnologías de la información y comunicaciones de la ESFE;
- XII. Analizar, desarrollar e implementar sistemas informáticos para el apoyo y fortalecimiento de las actividades de la ESFE;
- XIII. Colaborar en los términos que le indique el Coordinador General Administrativo, con las Unidades Administrativas de la ESFE que correspondan, para el desarrollo del proceso de Fiscalización Superior, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y emitir los dictámenes técnicos, cuando así se requiera;
- XIV. Elaborar, administrar y aplicar el programa de capacitación y desarrollo del personal de la ESFE, así como acciones de capacitación dirigidas a las Entidades Fiscalizadas;
- XV. Integrar el expediente de información requerida y realizar los procesos de reclamación a las compañías de seguros por los siniestros ocurridos en bienes muebles e inmuebles y los relativos a seguros de vida que se encuentren cubiertos por las pólizas correspondientes, a nombre de la ESFE;
- XVI. Notificar al Titular del Órgano Interno de Control de la ESFE, sobre los hechos que tenga conocimiento, con motivo del ejercicio de sus respectivas atribuciones, que puedan dar lugar a situaciones de probable responsabilidad administrativa, penal o civil;

**XVII.** Coadyuvar en la capacitación a los sujetos de fiscalización o particulares que intervengan en los actos de fiscalización y brindarles los mecanismos o herramientas para facilitar el acceso a la Fiscalización Superior en la modalidad de revisión remota por medios electrónicos;

**XVIII.** Elaborar el programa anual de capacitación del personal de la ESFE, con las Coordinaciones Generales;

**XIX.** Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación, o le correspondan por suplencia sustitución o colaboración;

**XX.** Dar cuenta al Coordinador General Administrativo de los asuntos de su competencia así como de los programas y acciones cuya coordinación o atención se les hubiere asignado;

**XXI.** Proporcionar inducción al personal de nuevo ingreso a la ESFE, dotándolo de un ejemplar del Código de Ética y del Código de Conducta de la ESFE, las Directrices para prevenir Conflicto de Interés, carta de confidencialidad, la matriz de competencias, y los demás documentos que formen parte de la política de integridad institucional y de organización de la ESFE y demás disposiciones jurídicas aplicables;

**XXII.** Aplicar los procesos de mejora regulatoria y simplificación administrativa internos, de acuerdo a la Ley de la materia, para la revisión y actualización permanentemente de los métodos y procedimientos de trabajo del ámbito de su competencia, a efecto de mejorar los trámites y servicios a su cargo; y,

**XXIII.** Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

**Artículo 31. Atribuciones del Titular de la Dirección de Servicios Materiales.** Al Titular de la Dirección de Servicios Materiales, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Vigilar el Resguardo, organización, control y digitalización del Archivo de Concentración de la ESFE, en términos de lo dispuesto en las leyes de la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables;

**II.** Llevar el registro, resguardo y control actualizado del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la ESFE, tomando las medidas necesarias para su buen uso, resguardo y mantenimiento;

**III.** Actualizar y controlar el inventario de bienes muebles asignados a la ESFE incluyendo su almacén, de acuerdo a la normatividad correspondiente;

**IV.** Coordinar el mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles de la ESFE, para su óptimo funcionamiento;

**V.** Coordinar el transporte y traslado, para el personal adscrito a las Unidades Administrativas de la ESFE;

**VI.** Coordinar la programación y ejecución del mantenimiento y administración del abasto de combustible de los vehículos de la ESFE, en los términos que determine el Coordinador General Administrativo;

**VII.** Aplicar los procesos de mejora regulatoria y simplificación administrativa internos, de acuerdo con la Ley de la materia, para la revisión y actualización permanentemente de los métodos y procedimientos de trabajo del ámbito de su competencia, a efecto de mejorar los trámites y servicios a su cargo; y,

**VIII.** Las demás que le indique el Coordinador General Administrativo.

**Artículo 32. Atribuciones de la Oficialía de Partes y Archivo.** A la Oficialía de Partes y Archivo le corresponden las siguientes atribuciones;

**I.** Recibir, registrar y distribuir la documentación institucional de la ESFE;

**II.** Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de Archivo de la ESFE; y,

**III.** Las demás que le indique el Auditor Superior, el Coordinador General Administrativo y el Director de Recursos Materiales.

La Oficialía de Partes funcionará en días hábiles de 8:00 a 15:00 horas, además de los horarios que se determinen en los lineamientos administrativos correspondientes

El último día establecido para la presentación de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera, se tendrá como hábil y con un horario de recepción de 08:00 a 23:59 horas.

Son días hábiles, los comprendidos de lunes a viernes de cada semana, con excepción de los que el calendario oficial de la ESFE establezca como no laborables o se habiliten para los efectos conducentes.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN EN ESTUDIOS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR**

**Artículo 33. Instituto de Especialización en Estudios de Fiscalización Superior.** El Instituto de Especialización en Estudios de Fiscalización Superior es la Unidad Administrativa de la ESFE, encargada de realizar acciones de capacitación y formación académica de nivel superior, en materia de Fiscalización Superior y temas afines.

**Artículo 34. Facultades del Director del IEEF.** Al Director del IEEF, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, controlar y dirigir las operaciones del IEEF;
- II. Elaborar y proponer, para aprobación del Auditor Superior, el diseño, estructura y el modelo de los planes, programas, políticas, normas y procedimientos según corresponda, que imparta el IEEF y guiar la ejecución y evaluación del proceso formativo de calidad, así como la evaluación de los docentes y discentes, para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos;
- III. Gestionar el registro de Planes y Programas de Estudios de la formación académica de nivel superior que imparta el IEEF, así como el registro y trámite correspondiente para la expedición de títulos, cédulas profesionales, certificados, diplomas, constancias de calificación y otros documentos oficiales similares, en términos de la legislación aplicable;
- IV. Suscribir de forma conjunta con el Auditor Superior, los títulos, certificados, constancias o diplomas a quienes hayan concluido satisfactoriamente sus estudios, de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudios correspondientes;
- V. Realizar acciones institucionales de difusión de la capacitación y formación académica en materia de Fiscalización Superior y temas afines;
- VI. Ejecutar de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, la integración, evaluación, actualización y aplicación de las acciones de capacitación y formación académica impartida por el IEEF, así como vigilar el cumplimiento de los planes y programas de formación académica, y en general de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento del IEEF, dictando las medidas conducentes;
- VII. Dar seguimiento, cumplimiento y evaluar los resultados de la programación de la capacitación y formación académica de nivel superior del IEEF;
- VIII. Coordinar las acciones de investigación, análisis, estadísticas, encuestas y demás estudios en materia de Fiscalización Superior y temas afines, realizados por el IEEF;
- IX. Emitir las convocatorias y requisitos de acceso a los programas de capacitación y formación académica que imparta el IEEF;
- X. Someter a autorización del Auditor Superior la contratación de personal docente, con base en su idoneidad, para los programas de capacitación y formación académica que imparte el IEEF;
- XI. Coordinar las actividades administrativas de control escolar respecto de la capacitación y formación académica que imparta el IEEF;
- XII. Evaluar los resultados de la capacitación y formación académica que imparta el IEEF;
- XIII. Realizar las acciones necesarias para que prevalezca el orden y la disciplina entre los docentes y los discentes;



- XIV.** Proponer para autorización del Auditor Superior, el monto de las cuotas de recuperación por los servicios de capacitación y formación académica, que preste el IEEF, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XV.** Rendir al Auditor Superior el reporte trimestral de avance de la programación de la capacitación y formación académica de nivel superior a más tardar 15 días naturales posteriores al cierre del trimestre;
- XVI.** Elaborar y presentar ante al Auditor Superior un informe anual de actividades administrativas, operativas, docentes y financieras realizadas por el IEEF, a más tardar el día 31 de enero del ejercicio fiscal siguiente;
- XVII.** Presentar al Auditor Superior para autorización, las convocatorias o invitaciones para la participación institucional de la ESFE en programas, actividades, foros, conferencias, cursos y otras actividades de capacitación, organizadas a nivel nacional o internacional;
- XVIII.** Vigilar el cumplimiento y aplicación en el ámbito de su competencia, del presente Reglamento y demás normas que rigen el IEEF, así como proponer su actualización e incorporación de las modificaciones que se presenten en el proceso, o deriven de cambios normativos u operativos relevantes;
- XIX.** Certificar documentos o registros que obren en sus archivos o expedientes, de conformidad con la naturaleza de sus funciones;
- XX.** Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, sustitución o colaboración;
- XXI.** Poner a consideración del Auditor Superior los proyectos, propuestas e iniciativas en beneficio de la operación y funcionamiento del IEEF;
- XXII.** Promover la modernización y/o actualización de los recursos didácticos, las instalaciones y, en general, de todo tipo de apoyos necesarios para optimizar la calidad docente y académica del IEEF;
- XXIII.** Aprobar, facilitar y supervisar la realización de proyectos de docencia e investigación que promuevan el mejoramiento de la calidad en el IEEF;
- XXIV.** Vigilar que dentro del IEEF se desarrollen las labores ordenada y eficazmente, aplicando de ser necesario, las medidas correspondientes conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes;
- XXV.** Establecer los lineamientos generales para la creación de nuevos servicios y valorar las propuestas presentadas para tal efecto;
- XXVI.** Formular los requerimientos humanos y materiales del IEEF, y remitirlos a la Dirección de Recursos Financieros, Administrativos y Tecnológicos de la ESFE, a efecto de conformar el anteproyecto del presupuesto anual;
- XXVII.** Solicitar los bienes y servicios que se requieran para la operación del IEEF, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal existente;
- XXVIII.** Proponer, revisar y en su caso validar las propuestas de lineamientos o políticas que normen la estructura y el funcionamiento del IEEF, las modificaciones a las disposiciones reglamentarias para presentarlas al Auditor Superior, así como vigilar el cumplimiento de las mismas;
- XXIX.** Poner a consideración del Auditor Superior o a la persona que designe, la programación de la capacitación y formación académica, la estructura y modelo de los Planes y Programas de Estudios en la formación académica de nivel superior, así como las políticas, normas y procedimientos relativos a la capacitación y formación académica que imparta el IEEF;
- XXX.** Instrumentar y aplicar los procesos de mejora regulatoria y simplificación administrativa internos, de acuerdo a la Ley de la materia, para la revisión y actualización permanentemente de los métodos y procedimientos de trabajo del ámbito de su competencia, a efecto de mejorar los trámites y servicios a su cargo; y,
- XXXI.** Las demás que le encomiende el Auditor Superior y las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo. 35. Marco Organizacional.** El IEEF podrá contar con el marco organizacional que establezca su Reglamento y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 36. Atribuciones del Órgano Interno de Control.** Al Titular del Órgano Interno de Control le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Programar y realizar las auditorías en el ámbito de su competencia para vigilar, controlar y evaluar la administración de servicios internos, recursos humanos, materiales y presupuestales, así como la gestión de las Unidades Administrativas de la ESFE, e informar de su resultado al Auditor Superior, así como a los responsables de las áreas auditadas;

**II.** Promover, evaluar y fortalecer el Control Interno de la ESFE;

**III.** Recibir y desahogar las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos de la ESFE;

**IV.** Intervenir y asegurar que el proceso de entrega-recepción administrativa de servidores públicos de la ESFE, se realice con estricto apego a la ley de la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables;

**V.** Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos adscritos a la ESFE, que hubieran sido sancionados;

**VI.** Verificar el cumplimiento oportuno de las obligaciones de los servidores públicos adscritos a la ESFE, en materia de presentación de declaración de situación patrimonial y de intereses, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como requerir su cumplimiento al servidor público omiso, y en su caso, turnar a la Unidad Investigadora Interna, los antecedentes del caso, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

**VII.** Programar y realizar las auditorías y revisiones necesarias, para verificar la evolución del patrimonio, la situación patrimonial, así como algún conflicto de interés de los servidores públicos de la ESFE, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

**VIII.** Dar seguimiento a las recomendaciones, observaciones y acciones de mejora que determinen los entes fiscalizadores a la ESFE;

**IX.** Elaborar y presentar al Auditor Superior a más tardar el 15 de diciembre de cada año, el Programa Anual de Auditoría Interna, conteniendo las revisiones que se practicarán a las Unidades Administrativas de la ESFE en el ejercicio fiscal siguiente a aquel en que se presenta;

**X.** Realizar la defensa jurídica en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los órganos jurisdiccionales y autoridades estatales o federales que sean de su competencia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**XI.** Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos de la ESFE;

**XII.** Requerir a las Unidades Administrativas de la ESFE, la información y documentación necesaria para cumplir con sus funciones y brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia, así como solicitar la colaboración a cualquier autoridad para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**XIII.** Atender los requerimientos que le sean formulados por cualquier autoridad;

**XIV.** Participar en los procesos de contratación pública de la ESFE, así como admitir, substanciar y resolver los recursos que se promuevan en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**XV.** Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos, ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción, respecto de actos u omisiones cometidos por servidores públicos de la ESFE;

**XVI.** Expedir certificaciones de los expedientes, documentos o bases de datos que obren en sus archivos o a los que tenga acceso por razón de sus funciones;

**XVII.** Evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que se hayan implementado para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, y proponer en su caso, las modificaciones normativas que resulten procedentes, informando de ello al Auditor Superior y a la Coordinación General Jurídica;

**XVIII.** Iniciar y substanciar el procedimiento por la presunta responsabilidad por faltas administrativas cometidas por servidores públicos adscritos a la ESFE, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**XIX.** Fungir como Unidad de Substanciación Interna en caso de que no cuente con la estructura necesaria para tal efecto;

**XX.** Realizar las acciones conducentes para prevenir, detectar y sancionar los probables daños y perjuicios que causen los servidores públicos de la ESFE y los profesionales independientes contratados;

**XXI.** Establecer los mecanismos preventivos necesarios para disuadir que los servidores públicos de la ESFE incurran en faltas administrativas;

**XXII.** Emitir el Código de Ética de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

**XXIII.** Dar seguimiento, difusión y verificar la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta de la ESFE, Directrices para prevenir conflicto de intereses y los demás documentos de integridad de la ESFE;

**XXIV.** Coordinar y dar seguimiento a las acciones y programas del Comité de Integridad de la ESFE;

**XXV.** Formular la Cédula de Resultados de Auditoría Interna, con las conclusiones y los hallazgos determinados como observaciones o recomendaciones que correspondan;

**XXVI.** Formular en su caso, el Informe Final de Auditoría Interna y notificarlo a la Unidad Administrativa auditada o revisada;

**XXVII.** Instrumentar y aplicar los procesos de mejora regulatoria y simplificación administrativa internos, de acuerdo a la Ley de la materia, para la revisión y actualización permanentemente de los métodos y procedimientos de trabajo del ámbito de su competencia, a efecto de mejorar los trámites y servicios a su cargo; y,

**XXVII.** Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el Auditor Superior.

**Artículo 37. Unidades del Órgano Interno de Control.** El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo las siguientes Unidades Administrativas:

I. Unidad Investigadora Interna.

II. Unidad Substanciadora Interna.

**Artículo 38. Facultades del Titular de la Unidad Investigadora Interna.** Al Titular de la Unidad Investigadora Interna, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Recibir y tramitar las quejas y denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos de la ESFE o de particulares, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Iniciar y efectuar de oficio, por denuncia, derivado de las auditorías practicada, las investigaciones por la presunta responsabilidad de faltas administrativas graves o no graves cometidas por servidores públicos adscritos a la ESFE o en su caso, de particulares, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como requerir a los citados servidores públicos el cumplimiento de la presentación de la declaración de situación patrimonial, cuando no se hubiese presentado en los plazos legales;

- III.** Solicitar a las dependencias públicas, así como a personas físicas o morales información y documentación relacionada con las conductas o hechos sujetos a investigación, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Practicar las diligencias necesarias en el procedimiento de investigación, incluyendo auditorías, visitas de inspección y revisiones, para la integración de los expedientes respectivos;
- V.** Aplicar las medidas que procedan conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a la demás normativa aplicable para hacer cumplir sus determinaciones, así como solicitar la colaboración a las autoridades correspondientes para su ejecución;
- VI.** Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave, así como realizar la notificación respectiva;
- VII.** Emitir y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ante la autoridad competente, en los casos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, respecto de actos u omisiones cometidos por servidores públicos adscritos a la ESFE;
- VIII.** Citar cuando sea necesario, al denunciante o bien al quejoso, para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de servidores públicos de la ESFE por presuntas faltas administrativas, o incluso a otros servidores públicos, que pudieran tener conocimiento de los hechos, con la finalidad de conocer la veracidad de los mismos, así como solicitar que aporten datos, elementos o indicios con los que se demuestre la responsabilidad administrativa del servidor público;
- IX.** Solicitar la información que se requiera para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, con la única limitante de que se encuentre relacionada con la comisión de faltas administrativas, y en caso de que proceda, otorgar prórrogas;
- X.** Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación, incluido el de conclusión y archivo por falta de elementos;
- XI.** Solicitar a la autoridad competente que, dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, se decreten o se suspendan las medidas cautelares previstas en la normatividad aplicable;
- XII.** Recibir los recursos de inconformidad que contempla la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables, y correr traslado de los mismos a la Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas del Tribunal, adjuntando el respectivo expediente integrado y el informe en el que se justifique la calificación de la falta administrativa;
- XIII.** Interponer el recurso de inconformidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables, en contra de la determinación de la abstención del inicio de procedimiento de responsabilidad administrativa o en contra de la abstención de imposición de sanciones administrativas;
- XIV.** Habilitar cuando sea necesario, días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- XV.** Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de sus atribuciones;
- XVI.** Intervenir en calidad de parte en los procedimientos de responsabilidad administrativa que deriven de sus investigaciones;
- XVII.** Interponer el recurso de reclamación en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.** Iniciar y tramitar las investigaciones con motivo de las anomalías detectadas en las verificaciones aleatorias que se practiquen a las declaraciones patrimoniales, así como a la evolución del patrimonio;
- XIX.** Realizar los registros que correspondan en los sistemas informáticos que tenga a su cargo, y mantenerlos actualizados;

**XX.** Solicitar al Titular del Órgano Interno de Control auditorías, visitas de inspección, revisiones, así como solicitar dictámenes a las Unidades Administrativas de la ESFE, que sean necesarios para la integración de los expedientes;

**XXI.** Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo;

**XXII.** Elaborar y proponer al Titular del Órgano Interno de Control los proyectos de denuncias; y,

**XXIII.** Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 39. Facultades de la Unidad Substanciadora Interna.** Al Titular de la Unidad Substanciadora Interna, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o bien, prevenir a la Unidad investigadora Interna para que subsane o aclare las omisiones que advierta, o en su caso, tenerlo por no presentado o desecharlo, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**II.** Iniciar y substanciar el procedimiento por la presunta responsabilidad por faltas administrativas cometidas por servidores públicos adscritos a la ESFE, en términos de las disposiciones aplicables;

**III.** Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, por faltas administrativas no graves cometidas por servidores públicos adscritos a la ESFE, y determinar, imponer y ejecutar las sanciones correspondientes;

**IV.** Remitir a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal, el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas graves cometidas por servidores públicos adscritos a la ESFE, y en su caso de particulares, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**V.** Ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer;

**VI.** Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público adscrito a la ESFE, cuando proceda en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**VII.** Habilitar cuando sea necesario, días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

**VIII.** Decretar las medidas de apremio y las medidas cautelares que disponga la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como su suspensión y solicitar la colaboración de las autoridades competentes para su ejecución;

**IX.** Realizar las acciones que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

**X.** Llevar a cabo la notificación de los actos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;

**XI.** Representar al Órgano Interno de Control de la ESFE, en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los órganos jurisdiccionales, en los asuntos que sean de su competencia, así como allanarse y transigir en los juicios respectivos;

**XII.** Tramitar y resolver los incidentes que procedan dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;

**XIII.** Requerir la información y documentación necesaria para la resolución de los asuntos de su competencia;

**XIV.** Emitir dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, las resoluciones que procedan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

**XV.** Emitir la declaratoria mediante la cual se deje sin efectos el nombramiento o contrato de los servidores públicos de la ESFE, que no hubieren cumplido con su obligación de presentar la declaración de situación patrimonial, conflicto de interés y las que correspondan, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- XVI.** Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XVII.** Solicitar la colaboración de cualquier autoridad, para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y,
- XVIII.** Las demás establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR**

### **TÍTULO PRIMERO DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR**

#### **CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES**

**Artículo 40. Criterios para la Fiscalización Superior.** La ejecución del proceso de Fiscalización Superior deberá ceñirse a los siguientes criterios:

- I.** Cada auditoría deberá ser planeada y desarrollada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, de que el objetivo y alcance cumple con los aspectos y criterios relevantes indicados en el en el marco legal, técnico y normativo aplicable;
- II.** Previo a la realización de cada auditoría, el ente fiscalizado por conducto de su titular, representante legal o por el que éste designe como enlace, deberá de entregar debidamente requisitado y bajo protesta de decir verdad, el cuestionario de evaluación de control interno a la ESFE según corresponda, en los términos y forma que esta disponga;
- III.** Todo trabajo de auditoría debe ser documentado con la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente;
- IV.** Se aplicarán los procedimientos y normas de auditoría correspondientes, que permitan fundamentar, de acuerdo al objetivo y alcance, los hallazgos y resultados que dieron lugar a las observaciones y recomendaciones, acciones y previsiones, que emite la ESFE en el Informe Individual o Específico correspondiente;
- V.** Los responsables de coordinar los trabajos de ejecución de las auditorías y de la elaboración de los informes, supervisarán las actividades encomendadas al personal comisionado y a profesionales habilitados, para que se ajusten a estos criterios y a la normativa institucional;
- VI.** Los procedimientos de auditoría aplicados deben quedar registrados en papeles y cédulas de trabajo y formarán parte del expediente de auditoría;
- VII.** El expediente de auditoría deberá cumplir con los lineamientos establecidos por la ESFE, además de que serán propiedad de ésta. Los servidores públicos de las Direcciones de Fiscalización serán responsables de su integración;
- VIII.** Todo el personal comisionado y los profesionales habilitados, regirán su actuación conforme a lo establecido en la política de ética e integridad de la ESFE;
- IX.** Los Informes Individuales, así como los Informes Específicos contendrán los resultados y, en su caso, las observaciones, recomendaciones, acciones y previsiones que se determinen; y,
- X.** El titular de la Coordinación General de Auditoría y los titulares de las Direcciones de Fiscalización darán seguimiento a las observaciones, recomendaciones, acciones y previsiones determinadas por la ESFE, hasta su conclusión en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 41. Procedimientos de Fiscalización Superior.** La Fiscalización Superior, se efectuará mediante procedimientos de auditoría, realizados en la modalidad de:

- I. Revisión de gabinete.
- II. Revisión en el domicilio de la fiscalizada.
- III. Revisión remota por medios electrónicos.

La ESFE podrá iniciar el proceso de Fiscalización Superior a partir del primer día hábil del ejercicio fiscal siguiente al que corresponde la Cuenta Pública en Revisión, por lo que podrá solicitar los informes, documentos, auxiliares contables y demás documentación para tal fin, previo a la presentación de la Cuenta Pública por parte de la Entidad Fiscalizada, sin menoscabo de lo señalado en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 42. Tipos de auditoría.** Los tipos de auditoría a cargo de la ESFE son las siguientes:

**I. Legal:** Evaluación para determinar si la Entidad Fiscalizada cumple con las disposiciones legales y normativas aplicables, en sus procesos y acciones;

**II. Financiera:** Comprende la verificación de los ingresos y egresos públicos reflejados en los estados financieros, la forma y términos de su origen, proceso de administración y aplicación para los fines en que fueron autorizados, con base en las disposiciones legales y técnicas en materia de contabilidad gubernamental, así como la constatación del cumplimiento de las disposiciones normativas que los rigen;

**III. Presupuestaria:** Es el proceso de revisión de las acciones de la Entidad Fiscalizada, para verificar la eficiencia y legalidad con que se administran y ejercen los recursos presupuestarios;

**IV. De Desempeño:** Es la revisión sistemática, interdisciplinaria, organizada, objetiva, propositiva, independiente y comparativa de los componentes, acciones, planes y programas institucionales de la Entidad Fiscalizada, con el objeto de verificar su operación de acuerdo con los principios de economía, eficacia y eficiencia para identificar áreas de mejora;

**V. De Obra Pública:** Tiene por objeto verificar que la obra pública que realicen las Entidades Fiscalizadas o los particulares con recursos públicos, se lleve a cabo en apego a las disposiciones jurídicas y técnicas aplicables;

**VI. Forense:** Consiste en la aplicación de una serie de técnicas multidisciplinarias que tienen como finalidad el examen y la revisión de los indicios, procesos, hechos y evidencias para la prevención, detección e investigación de posibles actos que puedan implicar alguna irregularidad o conducta delictiva;

**VII. Integral:** Es un proceso único, coordinado, de evaluación global, mediante la aplicación de técnicas y metodología multidisciplinarias, con enfoque sistémico, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la Entidad Fiscalizada;

**VIII. De seguimiento:** Revisiones llevadas a cabo en continuidad a las observaciones, recomendaciones, acciones y previsiones determinadas en los procesos de Fiscalización Superior, en las que se verifican las acciones correctivas y preventivas implementadas por los entes fiscalizados; y,

**IX.** Las demás que se deriven de las disposiciones técnicas y jurídicas aplicables para la ejecución de los procesos de Fiscalización Superior, o las que instruya el Auditor Superior en situaciones particulares.

En los procesos de Fiscalización Superior, para la ejecución de los tipos de auditoría a que se refiere el presente artículo, se podrá hacer uso de los equipos, sistemas, procesos, recursos, herramientas o dispositivos tecnológicos, electrónicos o digitales, para el manejo y procesamiento de la información y datos de las Entidades Fiscalizadas, así como coordinar acciones al respecto, con las Unidades Administrativas responsables de Tecnologías de la Información de la ESFE y de las Entidades Fiscalizadas.

**Artículo 43. Criterios de selección y elementos prioritarios.** Para los efectos de lo previsto en el artículo 19 de la Ley, los criterios que servirán de base para determinar las entidades a fiscalizar que se incluirán en el Programa Anual de Auditoría, además de los requeridos por la Legislatura, serán los de importancia, pertinencia y factibilidad, así como la normativa general de Fiscalización Pública aplicable a la planeación y programación, considerando como elementos prioritarios, entre otros, los siguientes:

- I. Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos autorizado;
- II. Antecedentes de revisión y auditorías efectuadas;
- III. Recurrencia en irregularidades detectadas; y,
- IV. Diferencias relevantes detectadas en la Cuenta Pública o Informe de Avance de Gestión Financiera.

**Artículo 44. Reuniones de trabajo.** Durante el proceso de Fiscalización Superior, realizado bajo cualquiera de las modalidades, la ESFE podrá convocar a las Entidades Fiscalizadas a las reuniones de Aclaraciones a Resultados Preliminares o a las reuniones de trabajo que se consideren necesarias.

## **CAPÍTULO SEGUNDO REGLAS ADJETIVAS**

**Artículo 45. Notificación de la orden de fiscalización.** La notificación de la Orden de Fiscalización Superior será realizada por el personal comisionado. El levantamiento de Acta de Inicio del proceso de Fiscalización Superior será realizado por el personal comisionado con carácter de auditor.

**Artículo 46. Revisión de gabinete.** La ESFE y las Entidades Fiscalizadas, en el proceso de Fiscalización Superior, en la modalidad de Revisión de Gabinete, se sujetarán a lo siguiente:

El procedimiento iniciará con la notificación de la Orden de Fiscalización a la Entidad Fiscalizada en el domicilio legal de ésta, o en el domicilio de la ESFE, mediante oficio con acuse de recibo del área o Unidad Administrativa encargada de recibir la documentación, o por el Titular o por el servidor público que acredite la representación legal de la Entidad Fiscalizada;

I. En la Orden de Fiscalización se indicará el plazo en el cual se deberá proporcionar, en el domicilio de la ESFE, la información y/o documentación requerida, así como:

- a) La denominación de la Entidad Fiscalizada a la que se dirige;
- b) La relación de la información, documentación, libros, registros, y demás elementos que se soliciten;
- c) El objeto de la revisión;
- d) El periodo presupuestal a fiscalizar;
- e) Las disposiciones legales que la fundamenten; y,
- f) El requerimiento de la designación del funcionario que fungirá como personal de Enlace para atender el proceso de Fiscalización Superior.

II. La información y documentos requeridos deberán ser proporcionados por el Titular o por el servidor público que acredite la representación legal de la Entidad Fiscalizada, en original o copia certificada expedida por el funcionario de la Entidad Fiscalizada facultado para ello, o por fedatario público;

III. La documentación e información que se presente deberá estar debidamente identificada, foliada y relacionada por la Entidad Fiscalizada;

IV. Si como parte del proceso de revisión de gabinete la ESFE requiere realizar visitas, inspecciones o solicitar documentación adicional, en los términos de la fracción I, del presente artículo, notificará a la Entidad Fiscalizada para que ésta atienda dicho requerimiento. En las visitas e inspecciones se deberá designar al servidor público con facultades suficientes, que acompañe al personal actuante a realizar las inspecciones o visitas y se levantará acta circunstanciada de éstas;

V. Al término de la revisión, se citará mediante oficio al Titular, representante legal o Enlace de la Entidad Fiscalizada, para que comparezca a Reunión de Aclaraciones a Resultados Preliminares en el domicilio de la ESFE, en fecha y hora determinada, a efecto de que presente la Cédula de Aclaraciones correspondiente, respecto de los hallazgos determinados como observaciones o recomendaciones determinados en la Cédula de Resultados Preliminares. La Cédula de Aclaraciones deberá firmarse por los servidores públicos presuntamente responsables, y remitirse vía oficio suscrito por el Titular de la Entidad Fiscalizada, asimismo la información y/o documentación que se anexe, deberá presentarse en original y/o copia certificada. Se tendrá por no presentada la Cédula de Aclaraciones y sus anexos, cuando no sean remitidos en los términos antes señalados.



La citación señalada en el párrafo anterior, se realizará con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la reunión, adjuntando la Cédula de Resultados Preliminares de la revisión practicada en los términos de Ley. La Entidad Fiscalizada podrá solicitar se difiera la fecha de la citación hasta 3 días hábiles más. De ser el caso, la ESFE, a través del Coordinador General de Auditoría, dará respuesta a dicha solicitud.

En caso de que no comparezca el Titular, representante legal o Enlace de la Entidad Fiscalizada en la fecha y hora señalada, se tendrán por consentidos los señalamientos, hallazgos o recomendaciones detectados, se procederá a notificar el oficio de conclusión, el acta que corresponda y a emitir el Informe Individual o Específico que corresponda.

**VI.** Derivado de la Cédula de Aclaraciones y de la documentación soporte presentados en la Reunión de Aclaraciones a Resultados Preliminares, la ESFE podrá solicitar aclaración y/o información adicional a la Entidad Fiscalizada, misma que deberá ser valorada para efecto de la elaboración del Informe Individual o Específico que corresponda; y,

**VII.** Una vez que la ESFE valore las justificaciones, aclaraciones, documentos o informes referidos en la fracción anterior, procederá a emitir el oficio de conclusión de la revisión y el acta que corresponda, mismos que deberán ser notificados a la Entidad Fiscalizada.

La ESFE determinará la procedencia o improcedencia de los señalamientos, hallazgos o recomendaciones, para efecto de la elaboración definitiva del Informe Individual o Específico que corresponda.

**Artículo 47. Revisión en el domicilio de la fiscalizada.** La ESFE y las Entidades Fiscalizadas, en el proceso de Fiscalización Superior, bajo la modalidad de revisión en el domicilio de la fiscalizada se sujetarán a lo siguiente:

**I.** El procedimiento iniciará con la notificación mediante oficio de la Orden de Fiscalización a la Entidad Fiscalizada en el domicilio legal de ésta, o en el domicilio de la ESFE. Cuando se realice en el domicilio legal de la fiscalizada, se realizará en la Oficialía de partes o Unidad Administrativa encargada de recibir la documentación de la fiscalizada; o bien, se notificará al Titular o al servidor público que acredite la representación legal de la Entidad Fiscalizada;

La Orden de Fiscalización deberá contener:

- a)** La denominación de la Entidad Fiscalizada a la que se dirige y el lugar en el que deba practicarse la notificación;
- b)** El nombre del personal comisionado para practicar la diligencia y llevar a cabo los procedimientos de Fiscalización Superior, quienes podrán ser sustituidos, aumentados o disminuidos en cualquier tiempo por el Auditor Superior, lo cual se notificará a la Entidad Fiscalizada;
- c)** El objeto y fecha de inicio de la revisión, el ejercicio o periodo a fiscalizar y las disposiciones legales que la fundamentan;
- d)** La solicitud de informes o documentos necesarios, en original, copia certificada, o archivo electrónico según corresponda, cuyo fin será destinarse a la revisión dentro del proceso de Fiscalización Superior, en cumplimiento del objeto señalado en el artículo 19 de la Ley;
- e)** El requerimiento de la designación del funcionario, quien fungirá como personal de Enlace para atender el proceso de Fiscalización Superior y deberá garantizar el debido intercambio de información requerida, así como otorgar las facilidades que permitan a los auditores llevar a cabo el ejercicio de sus funciones; y,
- f)** Firma autógrafa o electrónica del Auditor Superior o funcionario facultado para tal efecto, en términos de las disposiciones legales aplicables;

**II.** Los auditores comisionados para efectuar la Fiscalización Superior podrán practicarla en forma conjunta o separada;

**III.** Los auditores comisionados deberán exhibir, para su identificación, credencial vigente con fotografía, expedida por la ESFE, que los acredite para desempeñar dicha facultad. Tratándose de auditores externos, deberán exhibir oficio de comisión o asignación, suscrito por el Auditor Superior; tal circunstancia deberá hacerse constar en el acta correspondiente;

**IV.** Durante sus actuaciones, los comisionados de la ESFE que intervengan en el desarrollo del proceso de Fiscalización Superior, deberán levantar actas circunstanciadas iniciales, parciales y de cierre, en presencia de dos testigos propuestos por el personal de Enlace de la Entidad Fiscalizada o, en su rebeldía, por el personal comisionado de la ESFE que practique la diligencia, en las que se harán constar de manera pormenorizada, los actos, hechos u omisiones que se presenten;

**V.** El personal de Enlace de la Entidad Fiscalizada con quien se entienda el proceso de Fiscalización Superior, estará obligado a permitir al personal comisionado por la ESFE, el acceso al lugar o lugares objeto de la misma, así como a poner y mantener a su disposición los libros, registros, sistemas, documentos, archivos electrónicos y otros, que contengan información sobre el objeto de la revisión o el ejercicio de los recursos públicos asignados a la Entidad Fiscalizada, los cuales serán examinados en el domicilio de ésta o en cualquier domicilio donde se encuentren sus archivos, evidencia u obra de que se trate. Los auditores comisionados podrán solicitar información adicional, expresando el fin para el cuál se destine, y obtener archivos electrónicos y/o copia certificada de dichos documentos, la que podrá ser expedida por el servidor público de la Entidad Fiscalizada facultado para ello o por fedatario público;

**VI.** En las actas circunstanciadas, ya sean iniciales, parciales y/o de cierre se hará constar como mínimo lo siguiente:

- a) La denominación de la Entidad Fiscalizada;
- b) Número de acta;
- c) Número de expediente de la Orden de Fiscalización de la que se deriva;
- d) Hora, día, mes y año en la que se inicia y concluye la diligencia;
- e) Lugar en el que se practica la diligencia;
- f) Nombre y cargo de la persona que funge como Enlace para atender el proceso de Fiscalización Superior y los documentos con los que se identifica;
- g) Nombre, domicilio y documentos con que se identificó el personal comisionado de la ESFE y las personas que fungieron como testigos;
- h) Documentación que, en su caso, se solicite a la Entidad Fiscalizada; y la que fue entregada por ésta al personal comisionado de la ESFE; y,
- i) Los actos, hechos u omisiones que se presenten y, en su caso, las manifestaciones realizadas por el Enlace, con relación a los actos, hechos u omisiones asentados en el acta;

**VII.** Como parte del proceso de Fiscalización Superior, la ESFE podrá realizar visitas de inspección física de las cuales generará reportes de visita y/o, en su caso, acta circunstanciada; asentando los resultados de la misma, que deberá estar firmada de manera autógrafa, por el personal comisionado y el personal asignado por la Entidad Fiscalizada para atender la visita;

**VIII.** Las actas emitidas en el proceso de Fiscalización Superior serán firmadas de manera autógrafa o electrónica, por los que intervengan en la diligencia, en dos tantos originales, uno de ellos para el Enlace, con quien se entendió la diligencia, y el otro para la ESFE;

**IX.** Si al cierre del acta, el Enlace o los testigos se negaren a firmarla, o dicho Enlace se negare a aceptarla, esta circunstancia también se asentará en la propia acta, sin que afecte su validez y valor probatorio, y se dará por concluida la diligencia; y,

**X.** Una vez levantada el Acta de Cierre, no procederá la aportación de documento alguno por parte de la Entidad Fiscalizada, ni actuación del personal comisionado por la ESFE.

Se formulará Cédula de Resultados Preliminares en términos de lo dispuesto en el presente Reglamento, con los hallazgos determinados como observaciones o recomendaciones, formuladas con motivo del proceso de Fiscalización Superior.

**Artículo 48. Cédulas de Resultados y Aclaraciones.** Tratándose de la revisión en el domicilio de la fiscalizada y de manera previa a la fecha de presentación de los Informes Individuales de Auditoría, la ESFE dará a conocer a las Entidades Fiscalizadas la Cédula de Resultados Preliminares, a efecto de que dichas entidades presenten la Cédula de Aclaraciones correspondiente, la cual deberá firmarse por los servidores públicos presuntamente responsables, y remitirse vía oficio, suscrito por el Titular de la Entidad Fiscalizada, asimismo la información y/o documentación que se anexe, deberá presentarse en original y/o copia certificada y en archivo electrónico. Se tendrá por no presentada la Cédula de Aclaraciones y sus anexos, cuando no sean remitidos en los términos antes señalados.

A la Reunión de Aclaraciones a Resultados Preliminares, en la que se dé a conocer a las Entidades Fiscalizadas los hallazgos determinados como observaciones o recomendaciones que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, se les citará por lo menos con 5 días hábiles de anticipación, remitiendo con la misma anticipación a las Entidades Fiscalizadas la Cédula de Resultados Preliminares de las auditorías practicadas. Si en dicha reunión la Entidad Fiscalizada estima necesario presentar información adicional, podrá solicitar a la ESFE un plazo de hasta 3 días hábiles más para su exhibición. De ser el caso, la ESFE, por medio del Coordinador General de Auditoría dará respuesta a dicha solicitud.

Derivado del análisis a los argumentos, la información y documentación exhibidos en la Cédula de Aclaraciones, la ESFE podrá solicitar aclaración y/o información adicional a la Entidad Fiscalizada, misma que deberá ser valorada por esta última para la elaboración de los Informes Individuales de Auditoría.

La ESFE determinará la procedencia o improcedencia de las observaciones, recomendaciones, acciones y previsiones correspondientes, para efecto de la elaboración definitiva del Informe Individual o Específico que corresponda.

**Artículo 49. Reunión de aclaraciones y reserva.** La ESFE podrá citar a la reunión a que se refiere el artículo anterior, a los servidores públicos que considere tienen relación directa con los hallazgos determinados como observaciones o recomendaciones, de conformidad con la fracción XXII del artículo 21 de la Ley, sin perjuicio de que adicionalmente, la Entidad Fiscalizada pueda designar personal que presencie la diligencia.

**Artículo 50. Formulación de Informe Individual y de Informe Específico.** Una vez desahogada la Reunión de Aclaraciones a Resultados Preliminares y valorados los argumentos, información y documentación presentados por la Entidad Fiscalizada en la Cédula de Aclaraciones, la ESFE formulará el Informe Individual, o Informe Específico que corresponda, determinando las acciones y previsiones que procedan, a excepción de las señaladas en el artículo 38 fracción IV de la Ley las que se notificarán por separado y de manera simultánea a la instancia correspondiente, en términos de lo dispuesto en la Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

Los Informes Individuales y Específicos que correspondan, serán notificados a la Entidad Fiscalizada para los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley.

**Artículo 51. Faltas no graves en el Informe Individual o Específico.** El Informe Individual o Específico que se notifique a la fiscalizada, en el que se determinen presuntas faltas administrativas no graves, tendrá los efectos siguientes:

I. Que las autoridades investigadoras o denominación que tuvieren en los Órganos Internos de Control de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; de las entidades paraestatales; de los órganos constitucionales autónomos; de los municipios y organismos paramunicipales, radiquen el respectivo expediente de investigación y en su caso, se emita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, sin perjuicio de que se lleven a cabo las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

Las autoridades investigadoras, no podrán abstenerse de pronunciarse, respecto de lo ordenado en el Informe Individual o Específico turnado; y,

II. En caso de que las autoridades investigadoras señaladas en la fracción anterior no encontraran elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, emitirán un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades y demás disposiciones legales aplicables;

Dicha determinación, se notificará a los servidores públicos y a los particulares sujetos a la investigación, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a su emisión.

En cualquier caso, se informará a la ESFE de las acciones implementadas por los Órganos Internos de Control o equivalentes, y de las Unidades Investigadora y Substanciadora que corresponda, a más tardar en los meses de abril y octubre de cada año, con el objeto de integrar el informe semestral de seguimiento a que se refiere el artículo 40 de la Ley.

**Artículo 52. Actas de recomendaciones finales y acta de cierre.** La ESFE, de manera posterior al pronunciamiento a que hace referencia el artículo 43 de la Ley, citará a la fiscalizada a reunión final en la que se analizará conjuntamente la información y consideraciones señaladas en el artículo 41 de la Ley, así como lo considerado en el citado pronunciamiento, debiendo suscribir las actas en las que consten los términos de las recomendaciones finales que, en su caso, sean acordadas y los mecanismos para su atención. Lo anterior, sin perjuicio de que la ESFE podrá emitir recomendaciones en los casos en que no logre acuerdos con las Entidades Fiscalizadas. En este acto se emitirá acta de cierre de auditoría.

Posterior a la reunión a que se refiere el párrafo anterior, la Entidad Fiscalizada deberá demostrar los resultados de la atención a las recomendaciones finales, o aportar las consideraciones correspondientes, indicando el plazo para su atención y/o implementación. En caso contrario, deberán justificar la improcedencia de lo recomendado o las razones por las cuales no resulta factible su ejecución.

Dentro de los 30 días posteriores a la conclusión del plazo a que se refiere el artículo 43 de la Ley, la ESFE enviará a la Legislatura un informe final sobre las recomendaciones correspondientes a la Cuenta Pública en revisión, detallando la información a que se refiere el párrafo anterior.

### **CAPÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

**Artículo 53. Procesos de Fiscalización Superior presenciales y por medios electrónicos.** La ESFE podrá realizar los procesos de fiscalización a su cargo, de manera presencial o por medios electrónicos a través de las herramientas tecnológicas.

**Artículo 54. Revisión remota por medios electrónicos.** Las disposiciones relativas a la modalidad de revisión de gabinete y revisión en el domicilio de la fiscalizada serán aplicables en lo conducente a la revisión remota por medios electrónicos, sin perjuicio de que de manera particular se esté a lo siguiente:

I. Previo al inicio de la revisión remota por medios digitales, la ESFE requerirá por escrito a la Entidad Fiscalizada, el nombre, cargo, registro federal de contribuyentes y correo o dirección electrónica del servidor público que fungirá como enlace o coordinador para la atención de la auditoría;

II. Una vez recibida la información a que hace referencia la fracción anterior, la ESFE enviará por única ocasión, al correo o dirección electrónica designada, un aviso de confirmación que servirá para corroborar la autenticidad y correcto funcionamiento de éste;

III. Los servidores públicos de las Entidades Fiscalizadas que se encuentren autorizados para tal efecto harán uso del Buzón Informático ESFE para el desahogo de la revisión remota por medios electrónicos, y deberán consultarlo a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que reciban un aviso electrónico enviado por la ESFE;

IV. Las notificaciones digitales, se tendrán por realizadas cuando se genere el acuse de recibo digital de notificación del acto de autoridad de que se trate, en el que se hará constar el sello digital de tiempo emitido de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, que refleja la fecha y hora en que el servidor público de la Entidad Fiscalizada se autenticó para abrir el documento a notificar o bien, se tuvo por notificado;

V. En caso de que el funcionario designado como enlace de la fiscalizada omite consultar la notificación digital en el Buzón Informático ESFE, ésta se tendrá por realizada al tercer día hábil siguiente, contado a partir del día en que fue enviado el referido aviso. Será responsabilidad de las Entidades Fiscalizadas mantener vigente la cuenta de correo electrónico señalada para efectos de notificación de los actos derivados de la auditoría por medios electrónicos o digitales;

VI. En los documentos electrónicos o digitales, la firma electrónica avanzada con certificado vigente emitida por el emitida por el Servicio de Administración Tributaria sustituirá a la firma autógrafa del firmante, garantizará la integridad del documento y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa, teniendo el mismo valor probatorio; y,

VII. Cuando la ESFE por caso fortuito o fuerza mayor, se vea impedida para continuar con la revisión remota por medios digitales, ésta podrá ser suspendida o continuarse en la modalidad de Revisión de Gabinete o Revisión en el domicilio de la fiscalizada. En el mismo sentido, el cambio de una revisión en el domicilio de la fiscalizada, a una remota por medios electrónicos podrá realizarse en cualquier tiempo fundando y motivando debidamente la determinación.

**Artículo 55. Deber de la fiscalizada de resguardar la información.** Las Entidades Fiscalizadas deberán adoptar medidas de seguridad que permitan garantizar la integridad, autenticidad, confidencialidad y confiabilidad de la información proporcionada a la ESFE derivado de las actuaciones efectuadas en las revisiones remotas por medios electrónicos.

**Artículo 56. Contingencias técnicas.** Cuando las promociones electrónicas o la documentación que las acompaña, remitidas a la ESFE por las Entidades Fiscalizadas no puedan atenderse por contener virus informáticos u otros problemas técnicos imputables a la fiscalizada, la ESFE la apercibirá a efecto de que subsane la deficiencia en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

**Artículo 57. Documentos electrónicos.** Los documentos electrónicos suscritos por medio de firma electrónica certificada deberán permitir verificar la integridad y autenticidad de los mismos al ser impresos, mediante una cadena de caracteres asociados al documento electrónico y constituirán una copia fiel del documento original.

**Artículo 58. Lineamientos Específicos.** La ESFE emitirá los lineamientos específicos de carácter general para la ejecución de los procedimientos de Fiscalización Superior en la modalidad de revisión remota por medios electrónicos, así como el uso y operación del Buzón Informático ESFE.

**Artículo 59. Acuse de recibo.** La información y/o documentación electrónica enviada en horas y días inhábiles a la ESFE por medio del Buzón Informático ESFE, se tendrá por recibida en el día y hora hábiles siguientes.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN Y SUBSTANCIACIÓN DERIVADOS DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR

**Artículo 60. Competencia de la Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior.** La Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior es competente para investigar los actos y omisiones que puedan constituir faltas administrativas graves, derivado de los procesos de Fiscalización Superior a los entes públicos fiscalizados, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 61. Notificación de los informes.** Si de la Fiscalización Superior realizada, se detectan irregularidades que permitan presumir la existencia de responsabilidades por faltas administrativas graves a cargo de servidores públicos o particulares, se notificará a la Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior el Informe Individual o el que corresponda.

En el citado Informe, deberán estar incluidos los probables actos u omisiones que constituyan posibles faltas administrativas graves, lo que será considerado como promoción de responsabilidad administrativa sancionatoria en términos de lo dispuesto en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El Informe Individual o el que corresponda, deberá acompañarse del Expediente de Observaciones en los términos señalados en el presente Reglamento.

**Artículo 62. Investigación por faltas graves.** Para la investigación por faltas administrativas graves derivadas de Fiscalización Superior, la Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior deberá:

- I. Emitir acuerdo de inicio con motivo de la notificación del Informe Individual o el que corresponda;
- II. Determinar las diligencias necesarias, que se estimen pertinentes para allegarse de elementos suficientes, con el objeto de investigar las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;
- III. Integrar el expediente con las actuaciones y constancias probatorias que se generen con motivo de la investigación;
- IV. Concluidas las diligencias de investigación, proceder al análisis de los hechos, así como de la información recabada, para determinar la presunta existencia o la inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas graves y en su caso, calificarlas; y,
- V. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en los términos que dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y presentarlo ante la Unidad Especial Substanciadora de Fiscalización Superior.

En caso de no contar con los elementos suficientes para acreditar la existencia de la responsabilidad administrativa, dictar el acuerdo de conclusión y ordenar el archivo.

**Artículo 63. Actuaciones en la Investigación.** La Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior, para la debida integración de sus expedientes, podrá:

- a) Citar, cuando lo estime necesario al denunciante, así como al presunto responsable, a los servidores públicos, a los particulares o a los terceros que tengan conocimiento de los hechos;
- b) Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia, consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que se encuentre relacionada con la infracción, además de otorgar prórrogas cuando así proceda;
- c) Solicitar a las Entidades Fiscalizadas y dependencias, así como a personas físicas o morales, la información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación; y,
- d) Practicar las diligencias necesarias en el procedimiento de investigación, incluyendo visitas de verificación, así como solicitar los dictámenes que al efecto se requieran para la integración de los expedientes respectivos.

**Artículo 64. Actuación por faltas no graves.** En caso de que en el curso de la investigación, la Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior, detecte posibles faltas administrativas no graves, dará cuenta de ello a los Órganos Internos de Control, según corresponda, para que continúen la investigación respectiva y promuevan las acciones que procedan de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 65. Competencia de la Unidad Especial Substanciadora de Fiscalización Superior.** La Unidad Especial Substanciadora de Fiscalización Superior es competente para dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas graves, derivadas de los procesos de Fiscalización Superior a los entes públicos fiscalizados, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 66. Determinación a la presentación del IPRA.** Una vez recibido el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la Unidad Especial Substanciadora de Fiscalización Superior deberá pronunciarse dentro de los 3 días hábiles siguientes sobre su admisión o bien, prevenir a la Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe.

La Unidad Especial Substanciadora de Fiscalización Superior, podrá abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, advierta que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública, o al patrimonio de los entes públicos fiscalizados y que se actualiza alguna de las hipótesis previstas en el artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 67. Emplazamiento.** Admitido el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, se ordenará el emplazamiento a las partes, y se citará a la celebración de la audiencia inicial, en los términos que dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 68. Remisión a la autoridad jurisdiccional.** Una vez concluida la celebración de la audiencia inicial, dentro de los tres días hábiles siguientes, el Titular de la Unidad Especial Substanciadora de Fiscalización Superior deberá enviar a la Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas del Tribunal, los autos originales del expediente, así como notificar a las partes la fecha del envío, indicando el domicilio del Tribunal, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### **TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTA**

**Artículo 69. Procedencia.** La ESFE, para hacer cumplir sus requerimientos o solicitudes de información y documentación, podrá imponer multas en términos de lo dispuesto en la ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 70. Emplazamiento.** Una vez recibido el dictamen en el que se determine la no atención de requerimiento o la no entrega de información y documentación a que se refiere el artículo 20 fracción XXII del presente Reglamento, se notificará al presunto infractor los probables hechos constitutivos de la infracción, para que éste, dentro de los cinco días hábiles siguientes, comparezca por escrito para exponer lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes, para demostrar que no son ciertos los hechos, actos u omisiones que se le imputan.

**Artículo 71. Resolución.** Transcurrido el término a que se refiere el artículo anterior, se emitirá la resolución que proceda, debidamente fundada y motivada dentro de los diez días hábiles siguientes, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, misma que será notificada en forma personal o por correo certificado con acuse de recibo.

**Artículo 72. Individualización.** Para la imposición de la multa se deberá considerar, lo siguiente:

- I. La capacidad económica del infractor, a partir de su remuneración tabular;
- II. La gravedad de la infracción cometida, y en su caso, elementos atenuantes;
- III. El nivel jerárquico del infractor; y,
- IV. La necesidad de evitar prácticas tendientes a contravenir en cualquier forma las disposiciones de la Ley y las que se dicten con base en ella.

**Artículo 73. Plazo para el pago de la multa.** La multa deberá cubrirse en las oficinas de la ESFE dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos su notificación.

**Artículo 74. Crédito Fiscal.** Las multas impuestas que no se paguen en el plazo previsto en el artículo anterior, tendrán el carácter de créditos fiscales y serán ejecutadas por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en términos de las disposiciones fiscales aplicables.

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

En ningún caso, las multas podrán ser pagadas con recursos públicos.

**Artículo 75. Destino de los ingresos recaudados por concepto de multas.** El producto cobrado de las multas impuestas por la ESFE se destinará al fortalecimiento de las tareas de Fiscalización Superior en el Estado de Querétaro.

**Artículo 76. Responsabilidad.** La imposición y el pago de multas no liberan al responsable del cumplimiento de las obligaciones cuya omisión dio lugar a la imposición de las mismas.

**Artículo 77. Graduación y razonabilidad de la multa.** Cuando en una misma acta u oficio se requiera información y documentación diversa, y sea proporcionada de manera parcial o incompleta, la multa se determinará por el total de las omisiones contenidas en cada una de las actas u oficios de requerimiento.

**Artículo 78. Notificaciones.** Una vez que la multa haya quedado firme, se notificará al Coordinador General de Auditoría, así como al titular del ente público fiscalizado, para los efectos procedentes.

#### **TÍTULO CUARTO TRÁMITE POR PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y DENUNCIAS CIUDADANAS**

**Artículo 79.- Trámite por presentación de propuestas y denuncias ciudadanas.** Las propuestas y denuncias ciudadanas a que se refiere el artículo 82 de la Ley, serán recibidas por la Unidad de Comunicación Social y Atención ciudadana.

En caso de que la propuesta o denuncia recibida sea notoriamente improcedente, la Unidad de Comunicación Social lo determinará y notificará al particular.

Tratándose de propuestas ciudadanas, la Unidad de Comunicación Social y Atención Ciudadana las turnará para su atención a la Unidad Administrativa que corresponda.

Las denuncias presentadas por la sociedad civil, en términos del Capítulo Séptimo de la Ley, se turnarán a la Coordinación General de Auditoría para los efectos previstos en el artículo 18 fracción XIV de este Reglamento. En caso de tratarse de una denuncia respecto de algún funcionario de la ESFE, se remitirá al Órgano Interno de Control para su atención correspondiente, salvo disposición expresa en contrario.

Una vez emitido el Dictamen técnico a que hace referencia el artículo 52 de la Ley, el titular de la Coordinación General de Auditoría lo remitirá al titular de la Coordinación General Jurídica, para que por su conducto se turne a la Unidad Especial Investigadora de Fiscalización Superior para la formulación del Dictamen Jurídico y posterior remisión de ambos dictámenes al Auditor Superior del Estado para la determinación de la procedencia del inicio del proceso de Fiscalización Superior, del ejercicio en curso o de ejercicios anteriores.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el 24 de septiembre de 2021.

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

**CUARTO.** Los asuntos y procesos que se encuentren en trámite en la ESFE a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán tramitándose hasta su conclusión con las disposiciones legales que regían cuando se iniciaron.

**QUINTO.** Las referencias que se hagan, así como las atribuciones que se otorgan en reglamentos, decretos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones a las Unidades Administrativas de la ESFE, que desaparezcan o cambien de denominación por virtud del presente Reglamento, se entenderán hechas o conferidas a las Unidades Administrativas que resulten competentes conforme al mismo.

Dado en la sede de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro el día veintisiete de octubre de dos mil veintidós, para su observancia y publicación.

Rúbrica  
**ING. ENRIQUE DE ECHÁVARRI LARY**  
**AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE QUERÉTARO**  
**ENTIDAD SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO**



# ENTIDAD SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO

**ING. ENRIQUE DE ECHAVÁRRI LARY, Auditor Superior del Estado de Querétaro**, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 116 fracción II, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 1, 2, 21 fracción XXV, 67, 71 fracciones III y XVII, 78 y 79 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro; 1, 3 fracción VII, 9 primer párrafo y fracciones II, V y VIII del Reglamento de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, y

## CONSIDERANDO

- 1.- Que el artículo 116 fracción II sexto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las entidades estatales de fiscalización serán órganos con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispongan sus leyes.
- 2.- Que el artículo 31 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro señala que la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, es el organismo público autónomo, mediante el cual se ejercerá la función de fiscalización.
- 3.- Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro, la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, es el organismo con autonomía constitucional, técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones.
- 4.- Que el artículo 1 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro establece como atribución de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, además de las previstas en materia de revisión a la Cuenta Pública, la de realizar acciones de capacitación y de formación académica de nivel superior en temas afines a la fiscalización superior para los servidores públicos y los particulares.
- 5.- Que la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización número 12 "*El Valor y Beneficios de la Auditoría del Sector Público*" establece que los organismos auditores deben contar con una estrategia de desarrollo profesional, entre cuyas acciones se incluya la capacitación, que se base a su vez en los niveles mínimos profesionales, la experiencia y la competencia necesaria para llevar a cabo el trabajo de auditoría gubernamental.
- 6.- Que de igual manera, los organismos auditores deben promover el aprendizaje, la capacitación y la formación académica de todo su personal, así como de terceros, con el objeto de contribuir a mejorar los estándares de calidad y mejora constante en la gestión pública.
- 7.- Que para efectos de que la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro lleve a cabo las acciones de capacitación y formación académica, en materia de fiscalización superior y temas afines, es necesario contar con una unidad administrativa especializada y con el marco legal que regule la organización, operación y funcionamiento de la misma.
- 8.- Que el Auditor Superior del Estado de Querétaro tiene entre sus atribuciones legales, la de expedir las disposiciones reglamentarias, los manuales de organización y procedimientos, las políticas, lineamientos y demás disposiciones de carácter administrativo que regulen la organización y funcionamiento de la ESFE, sus procesos de fiscalización, capacitación y formación académica, entre otras.
- 9.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro, la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, tiene la atribución de realizar acciones de capacitación y formación académica, en materia de fiscalización superior y temas afines, a través de la Unidad Administrativa denominada Instituto de Especialización en Estudios de Fiscalización Superior.

10.- Que el artículo 78 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro precisa que la formación académica que imparta la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro será de nivel Superior conforme a los planes y programas que sean diseñados para tales efectos.

11.- Que, en atención a lo anterior, se define el marco normativo que permita a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro implementar las acciones de capacitación, creación y desarrollo de capacidades y de formación académica de nivel superior entre los servidores públicos adscritos a la ESFE o a los de cualquier ente público, así como a la ciudadanía en general, por lo que se expide el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN EN ESTUDIOS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR (IEEF)**

### **Título Primero Disposiciones Generales**

#### **Capítulo Único Disposiciones Preliminares**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Instituto de Especialización en Estudios de Fiscalización Superior.

**Artículo 2.** El Instituto de Especialización en Estudios de Fiscalización Superior es la Unidad Administrativa de la ESFE, encargada de realizar acciones de capacitación y formación académica de nivel superior, en materia de fiscalización superior y temas afines y que depende orgánicamente del Auditor Superior del Estado.

**Artículo 3.** Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

**I. Auditor Superior:** El Auditor Superior del Estado de Querétaro.

**II. Capacitación:** Proceso de formación que se brindan al personal adscrito a la ESFE, a las entidades fiscalizables en el Estado de Querétaro, a otros entes públicos distintos a los señalados, así como a la población en general destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o grados de conocimiento de los discentes, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida y de trabajo e incrementar la productividad.

**III. Cursos de capacitación:** Procesos de formación que se brindan al personal adscrito a la ESFE, a las entidades fiscalizables en el Estado de Querétaro, a otros entes públicos distintos a los señalados, así como a la población en general, para el desarrollo de capacidades en materia de fiscalización superior y temas afines.

**IV. Director:** El Director del Instituto de Especialización en Estudios de Fiscalización Superior de la ESFE.

**V. Discente:** Persona matriculada, que se encuentra realizando estudios en el IEEF.

**VI. Diplomados:** Programas académicos que ofrecen a los discentes formación especializada en donde se agrupan contenidos de una o varias disciplinas con la finalidad de actualizar o profundizar en algún tema, se abordan aspectos de orden teórico, se promueve la práctica y el intercambio de experiencias, así como la elaboración de productos y está organizado en módulos o unidades.

**VII. ESFE:** Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro.

**VIII. Formación Académica:** Desarrollo de saberes relacionados con los contenidos de un plan de estudios, que se requieren para acreditar un nivel de estudios de nivel superior.

**IX. IEEF:** Instituto de Especialización en Estudios de Fiscalización Superior.

**X. Ley:** Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro.

**XI. Plan de Estudios:** Modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, en las bases curriculares, que incluye los propósitos de formación general.

**XII. Programa de Estudios:** Es aquél que organiza y orienta el trabajo pedagógico, proponiendo al docente un ordenamiento de los objetivos de aprendizaje de cada asignatura o unidad de aprendizaje, determinada en las bases curriculares.

**XIII. Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto de Especialización en Estudios de Fiscalización Superior.

**XIV. Talleres:** Proceso de formación que incorpora la parte teórica, pero da prioridad al desarrollo de habilidades, la interacción para el intercambio de experiencias entre los participantes y la elaboración de productos concretos.

Los términos a que se refiere este artículo podrán utilizarse en singular o plural, sin que ello afecte su significado.

**Artículo 4.-** Las acciones de capacitación y formación académica de nivel superior, así como las funciones de los docentes del IEEF deberán estar orientadas por los siguientes principios rectores:

**I. Excelencia:** Fomentar una calidad superior en el ejercicio de las actividades relacionadas con la fiscalización superior y temas afines, con una vocación de servicio y sentido social, honestidad, responsabilidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

**II. Profesionalismo:** Disposición para ejercer de manera responsable, seria y eficiente las funciones relativas a la fiscalización superior y temas afines, así como la gestión pública en general, con capacidad y dedicación.

**III. Imparcialidad:** Condición esencial que implica dar a todos los sujetos el mismo trato si se encuentran en las mismas circunstancias, sin permitir la injerencia de prejuicios o preferencias personales.

**IV. Independencia:** Consiste en mantener una actitud libre de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo la capacidad del IEEF para cumplir sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada.

**V. Paridad de género:** Generación de condiciones orientadas a consolidar, de manera progresiva y gradual, una composición igualitaria entre hombres y mujeres en las distintas etapas y procesos que comprende la formación en fiscalización superior y temas afines.

**VI. Perspectiva de género:** Incorporación de forma transversal, progresiva y equitativa en el desarrollo de las funciones del IEEF, con un enfoque de igualdad sustantiva.

**Artículo 5.-** Los planes y programas educativos implementados por el IEEF, dirigidos a la capacitación y formación académica de nivel superior del personal adscrito a la ESFE, a otros entes públicos y al público en general, deberán plantearse desde un enfoque transversal, que busque desarrollar y consolidar las competencias de los discentes, con independencia de su función.

**Artículo 6.** El IEEF conducirá sus actividades en forma planeada y programada, con base en lo que establezca el Plan Estratégico Institucional de la ESFE, los planes y programas de estudios y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 7.** El proceso de ingreso de los discentes al IEEF será de conformidad con los lineamientos normativos y requisitos de acceso que se establezcan en las convocatorias que emita el Director del IEEF, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 8.** El IEEF contará con los recursos humanos, materiales y tecnológicos, de conformidad con la suficiencia presupuestal que al efecto le sea asignada.

**Artículo 9.** Al IEEF le corresponden las atribuciones siguientes:

**I.** Impartir a los discentes del IEEF, la capacitación y formación académica de nivel superior, en términos de los planes y programas académicos correspondientes, en materia de fiscalización superior y temas afines;

**II.** Ofrecer servicios de capacitación y formación académica de nivel superior, en materia de fiscalización superior y temas afines, a los servidores públicos adscritos a la ESFE o a cualquier ente público y a la ciudadanía en general, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

- III.** A solicitud de la Coordinación General Administrativa o de la Dirección de Recursos Financieros, Administrativos y Tecnológicos de la ESFE, coordinar los servicios de capacitación en materia de fiscalización o temas afines, para el personal de la ESFE;
- IV.** Establecer los planes y programas de estudios en materia de fiscalización superior y temas afines, con base en las disposiciones normativas y técnicas que apliquen;
- V.** Fortalecer la educación en materia de fiscalización superior y temas afines, implementando en los planes, programas y procesos del IEEF, estrategias educativas innovadoras de acuerdo a los avances tecnológicos;
- VI.** Promover la actualización de los servidores públicos adscritos a la ESFE o a cualquier ente público, y a la ciudadanía en general en materia de fiscalización superior y temas afines;
- VII.** Adecuar permanentemente los planes y programas de estudios del IEEF a los nuevos contenidos y tecnologías, para el progreso de la transparencia, la rendición de cuentas y el Sistema Estatal Anticorrupción en lo correspondiente a la fiscalización superior;
- VIII.** Fomentar la importancia de la fiscalización superior y temas afines en la mejora de la gestión pública;
- IX.** Realizar funciones de vinculación, coordinación y colaboración con otras entidades e instituciones públicas o privadas, para el fortalecimiento de la capacitación y formación académica;
- X.** Difundir las actividades programadas para el personal de la ESFE a través del correo electrónico institucional y, tratándose de actividades de capacitación y formación académica de nivel superior abiertas a otras dependencias o al público en general, mediante la página institucional de internet de la ESFE o cualquier otro medio;
- XI.** Recabar, registrar y resguardar la documentación de las actividades de capacitación y formación académica impartidas en el IEEF;
- XII.** Organizar todo tipo de eventos y actividades académicas en materia de fiscalización superior y temas afines;
- XIII.** Expedir las constancias, títulos, certificados y demás documentos oficiales que acrediten la participación en la capacitación y formación académica;
- XIV.** Obtener ante las autoridades competentes, los registros, autorizaciones, y reconocimientos correspondientes de los planes y programas de estudios que imparta el IEEF;
- XV.** Emitir y publicar, las convocatorias de ingreso a las actividades de capacitación y formación académica de nivel superior que imparta el IEEF;
- XVI.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## **Título Segundo De la Capacitación y Formación Académica**

### **Capítulo Primero Generalidades**

**Artículo 10.** La capacitación que se imparta en el IEEF tendrá como propósito desarrollar los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes de los discentes, para un mejor desempeño en su puesto de trabajo y formación o desarrollo profesional cuando sea relativo a la fiscalización superior y temas afines.

**Artículo 11.** Las actividades de formación académica de nivel superior que se impartan en el IEEF, tendrán como propósito la obtención de conocimientos profesionales en materia de fiscalización superior y temas afines y promoverán los valores de legalidad, transparencia, rendición de cuentas, honestidad, integridad, responsabilidad, eficiencia, eficacia y economía.

## Capítulo Segundo De los Tipos y Modalidades

**Artículo 12.** El IEEF podrá impartir:

- I. Talleres;
- II. Cursos;
- III. Diplomados;
- IV. Licenciatura; y,
- V. Maestría.

**Artículo 13.** Las modalidades en las que se impartirá la capacitación y formación académica de nivel superior serán las siguientes:

**I. Escolarizado:** Es el conjunto de servicios educativos que se imparten en las instalaciones del IEEF, lo cual implica proporcionar un espacio físico para recibir formación académica de manera sistemática;

**II. No escolarizado:** La destinada a discentes que no asisten a la formación en el campo institucional, impartida mediante elementos que permiten lograr su formación a distancia; y,

**III. Mixto:** Es la combinación de las modalidades escolarizado y no escolarizado.

## Capítulo Tercero De la Programación de la Capacitación y Formación Académica

**Artículo 14.** Será responsabilidad del Director, la programación y calendarización de la capacitación y formación académica de nivel superior en materia de fiscalización superior y temas afines, la cual será aprobada por el Auditor Superior del Estado.

**Artículo 15.** La programación y calendarización de la formación académica de nivel superior, se enviará a la Unidad de Comunicación Social y Atención Ciudadana, para que gestione su publicación en la página institucional de internet de la ESFE y en los medios de comunicación que al efecto se consideren, en la que se incluirán las convocatorias correspondientes y se informará la fecha de inicio y fin, así como las reglas de inscripción y el procedimiento respectivo.

## Capítulo Cuarto De los Planes y Programas de Estudios de Formación Académica

**Artículo 16.** Los Planes de Estudios establecerán la proporción y la congruencia entre la enseñanza teórica y la práctica, así como la organización de los contenidos temáticos de las asignaturas, los módulos, las actividades académicas, las secuencias didácticas y los mecanismos de instrumentación de estas últimas.

**Artículo 17.** Los Planes de Estudios que se impartan en el IEEF en la formación académica de nivel superior, contendrán lo siguiente:

**I.** Los propósitos de formación general y, en su caso, la adquisición de conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas;

**II.** Los contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizaje, que como mínimo, el discente deba acreditar para cumplir con los propósitos de cada nivel educativo;

**III.** Las secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas que constituyen un nivel educativo;

**IV.** Los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación para verificar que el discente cumple los propósitos de cada tipo y modalidad educativa; y,

**V.** Los contenidos de acuerdo con el tipo y modalidad educativa, así como los elementos que permitan la orientación integral del discente.

**Artículo 18.** El Programa de Estudios es el instrumento de trabajo en la formación académica que regula, guía y da secuencia a los procesos de enseñanza-aprendizaje. Asimismo, contiene los elementos para asegurar el logro de los aprendizajes esperados.

**Artículo 19.** Los Programas de Estudios deberán contener:

- I. Los propósitos específicos de aprendizaje de las asignaturas u otras unidades dentro de un Plan de Estudios;
- II. Criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento;
- III. Orientaciones didácticas y actividades con base en enfoques y métodos que correspondan a las áreas de conocimiento; y,
- IV. Las metodologías que fomenten el aprendizaje colaborativo.

### Capítulo Quinto

#### De las Autoridades Educativas y Marco Organizacional del Instituto de Especialización en Estudios de Fiscalización Superior

**Artículo 20.** Son autoridades educativas del IEEF:

- I. El Auditor Superior del Estado de Querétaro;
- II. El Director del IEEF; y,
- III. Las demás que designe el Auditor Superior.

**Artículo 21.** El Auditor Superior o la persona que designe, tendrá las siguientes facultades en materia de capacitación y formación académica:

- I. Aprobar la programación de la capacitación y formación académica, la estructura y modelo de los Planes y Programas de Estudios en la formación académica de nivel superior, así como las políticas, normas y procedimientos relativos a la capacitación y formación académica que imparta el IEEF;
- II. Autorizar la contratación del personal administrativo y académico del IEEF;
- III. Celebrar los convenios de colaboración, intercambio y/o coordinación para el cumplimiento de los objetivos del IEEF;
- IV. Presentar la iniciativa de reforma a las disposiciones legales que correspondan, para la actualización de las cuotas de recuperación por los servicios de capacitación y formación académica de nivel superior, así como de los servicios de gestión escolar que preste el IEEF, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- V. Las que se señalen en el presente Reglamento, la Ley, el Reglamento de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 22.** El Director del IEEF, tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, controlar y dirigir las operaciones del IEEF;
- II. Elaborar y proponer, para aprobación del Auditor Superior, el diseño, estructura y el modelo de los planes, programas, políticas, normas y procedimientos según corresponda que imparta el IEEF y guiar la ejecución y evaluación del proceso formativo de calidad, así como la evaluación de los docentes y discentes, para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos;
- III. Gestionar el registro de Planes y Programas de Estudios de la formación académica de nivel superior que imparta el IEEF, así como el registro y trámite correspondiente para la expedición de títulos, cédulas profesionales, certificados, diplomas, constancias de calificación y otros documentos oficiales similares, en términos de la legislación aplicable;

- IV.** Suscribir de forma conjunta con el Auditor Superior, los títulos, certificados, constancias o diplomas que correspondan a quienes hayan concluido satisfactoriamente sus estudios, de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudios correspondientes;
- V.** Realizar acciones institucionales de difusión de la capacitación y formación académica en materia de fiscalización superior y temas afines;
- VI.** Ejecutar de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, la integración, evaluación, actualización y aplicación de las acciones de capacitación y formación académica impartida por el IEEF, así como vigilar el cumplimiento de los planes y programas de formación académica, y en general de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento del IEEF, dictando las medidas conducentes;
- VII.** Dar seguimiento, cumplimiento y evaluar los resultados de la programación de la capacitación y formación académica de nivel superior del IEEF;
- VIII.** Coordinar las acciones de investigación, análisis, estadísticas, encuestas y demás estudios en materia de fiscalización superior y temas afines, realizados por el IEEF;
- IX.** Emitir las convocatorias y requisitos de acceso a los programas de capacitación y formación académica que imparta el IEEF;
- X.** Someter a autorización del Auditor Superior la contratación de personal docente, con base en su idoneidad, para los programas de capacitación y formación académica que imparte el IEEF;
- XI.** Coordinar las actividades administrativas de control escolar respecto de la capacitación y formación académica que imparta el IEEF;
- XII.** Evaluar los resultados de la capacitación y formación académica que imparta el IEEF;
- XIII.** Realizar las acciones necesarias para que prevalezca el orden y la disciplina entre los docentes y los discentes;
- XIV.** Proponer al Auditor Superior la actualización del monto de las cuotas de recuperación por los servicios de capacitación y formación académica, que preste el IEEF, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XV.** Rendir al Auditor Superior el reporte trimestral de avance de la programación de la capacitación y formación académica de nivel superior a más tardar 15 días naturales posteriores al cierre del trimestre;
- XVI.** Elaborar y presentar ante al Auditor Superior un informe anual de actividades administrativas, operativas, docentes y financieras realizadas por el IEEF, a más tardar el día 31 de enero del ejercicio fiscal siguiente;
- XVII.** Presentar al Auditor Superior para autorización, las convocatorias o invitaciones para la participación institucional de la ESFE en programas, actividades, foros, conferencias, cursos y otras actividades de capacitación, organizadas a nivel nacional o internacional;
- XVIII.** Vigilar el cumplimiento y aplicación en el ámbito de su competencia, del presente Reglamento y demás normas que rigen el IEEF, así como proponer su actualización e incorporación de las modificaciones que se presenten en el proceso, o deriven de cambios normativos u operativos relevantes;
- XIX.** Certificar documentos o registros que obren en sus archivos o expedientes, de conformidad con la naturaleza de sus funciones;
- XX.** Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, sustitución o colaboración;
- XXI.** Poner a consideración del Auditor Superior los proyectos, propuestas e iniciativas en beneficio de la operación y funcionamiento del IEEF;
- XXII.** Promover la modernización y/o actualización de los recursos didácticos, las instalaciones y, en general, de todo tipo de apoyos necesarios para optimizar la calidad docente y académica del IEEF;
- XXIII.** Aprobar, facilitar y supervisar la realización de proyectos de docencia e investigación que promuevan el mejoramiento de la calidad en el IEEF;

**XXIV.** Vigilar que dentro del IEEF se desarrollen las labores ordenada y eficazmente, aplicando de ser necesario, las medidas correspondientes conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes;

**XXV.** Establecer los lineamientos generales para la creación de nuevos servicios y valorar las propuestas presentadas para tal efecto;

**XXVI.** Formular los requerimientos humanos y materiales del IEEF, y remitirlos a la Dirección de Recursos Financieros, Administrativos y Tecnológicos de la ESFE, a efecto de conformar el anteproyecto del presupuesto anual;

**XXVII.** Solicitar los bienes y servicios que se requieran para la operación del IEEF, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal existente;

**XXVIII.** Proponer, revisar y en su caso validar las propuestas de lineamientos o políticas que normen la estructura y el funcionamiento del IEEF, las modificaciones a las disposiciones reglamentarias para presentarlas al Auditor Superior, así como vigilar el cumplimiento de las mismas; y,

**XXIX.** Las demás que le encomiende el Auditor Superior y las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 23.** Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el IEEF contará con:

- I. Una Unidad Académica; y,
- II. Una Unidad Administrativa;

**Artículo 24.** El responsable de la Unidad Académica tendrá las siguientes facultades:

I. Revisar y actualizar los planes y programas de estudios y supervisar su cumplimiento, a través de observaciones de clase, revisión de exámenes, coordinación de prácticas y organización de eventos académico-culturales;

II. Asignar la carga académica y horarios de acuerdo con la experiencia profesional y docente así como de los estándares académicos que garanticen un proceso de enseñanza-aprendizaje de calidad;

III. Participación en sesiones informativas;

IV. Participar en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de docentes;

V. Evaluar y retroalimentar la práctica docente en forma sistemática mediante observaciones de clase y avance de programas;

VI. Manejo de base de datos de los discentes;

VII. Asesoría y guía para el proceso de inscripción de los discentes en los servicios otorgados por la institución;

VIII. Elaborar y revisar los instrumentos de evaluación de los discentes;

IX. Atender los requerimientos de los docentes y los discentes, así como mediar entre ellos cuando existan diferencias;

X. Analizar los resultados de la evaluación de los discentes para identificar a aquéllos de bajo rendimiento y diseñar estrategias de recuperación, así como evitar la deserción;

XI. Dirigir el proceso de titulación de sus discentes;

XII. Autorizar la baja de discentes junto con las áreas correspondientes;

XIII. Apoyar al Director en diferentes funciones como investigación de mercado con la finalidad de conocer la competencia y áreas de oportunidad que tiene la institución;

XIV. Visitar empresas, gobierno e instituciones diversas para difundir los servicios que presta el IEEF;

XV. Reportar al responsable de la Unidad Administrativa del IEEF, las incidencias que se presenten en el uso de las instalaciones o plataformas informáticas que se empleen para la capacitación y la formación académica que imparta el IEEF; y,

XVI. Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el Director del IEEF.



**Artículo 25.** El responsable de la Unidad Administrativa tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la operación y servicios requeridos por el IEEF en materia de recursos humanos, financieros, técnicos y materiales, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas que correspondan, así como los criterios y políticas que establezca el Director y el Auditor Superior;
- II. Presentar al Director los requerimientos humanos y materiales del IEEF, a efecto de conformar el proyecto de presupuesto anual del IEEF, para su incorporación en el presupuesto anual de la ESFE;
- III. Vigilar los ingresos y egresos relacionados con el IEEF, en coordinación con la Dirección de Recursos Financieros, Administrativos y Tecnológicos de la ESFE;
- IV. Desarrollar y promover, programas de vigilancia, mantenimiento y limpieza en las instalaciones en las que el IEEF realice sus actividades de capacitación y formación académica, con el fin de salvaguardarlas y ofrecer un óptimo servicio en las mismas;
- V. Gestionar ante la Dirección de Recursos Financieros, Administrativos y Tecnológicos de la ESFE, las adquisiciones de bienes y servicios para la operación del IEEF, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, previa validación del Director;
- VI. Llevar el control de ingresos, y la oportuna recaudación de las cuotas de recuperación por los servicios que presta el IEEF;
- VII. Gestionar y dar seguimiento a que el IEEF cumpla con toda la normatividad y trámites legales ante las diferentes dependencias gubernamentales;
- VIII. Vigilar que se cumplan las disposiciones normativas y reglamentarias aplicables al ámbito de su competencia;
- IX. Gestionar la contratación o remoción del personal docente y administrativa del IEEF;
- X. Realizar otras actividades inherentes al puesto o asignadas por sus superiores; y,
- XI. Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el Director del IEEF.

### **Título Tercero Del Personal Académico**

#### **Capítulo Único De los Docentes e Invitados Especiales**

**Artículo 26.** Son docentes los encargados de aplicar los procesos enseñanza-aprendizaje en el IEEF, en sus diferentes tipos y modalidades.

**Artículo 27.** Son invitados especiales las personas o servidores públicos pertenecientes a otro organismo o dependencia gubernamental, institución educativa o centro de investigación, entre otros, que dado su conocimiento, experiencia, trayectoria o cargo, colaboran en las actividades académicas del IEEF.

**Artículo 28.** Los docentes del IEEF, deberán contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad;
- b) Acreditar con la documentación idónea y suficiente, a criterio del Director, que cuentan con la preparación, conocimientos o experiencia necesaria para desarrollar e impartir el programa educativo correspondiente;
- c) Los establecidos en los planes y programas de estudio autorizados por el IEEF; y,
- d) Los demás que establezcan las autoridades educativas del IEEF y la normatividad aplicable.

**Artículo 29.** Son funciones principales de los docentes, las siguientes:

**I.** Impartir la docencia, bajo los principios de libertad de cátedra e investigación y de libre expresión de las ideas, sin limitaciones por razones de género, raza, religión o credo, nacionalidad, etnia, sexo, orientación sexual, filiación política o cualquiera otra de carácter ideológico;

**II.** En su caso, realizar investigaciones, bajo la más amplia libertad de selección de las mismas, preferentemente acerca de áreas relacionadas con la fiscalización superior y temas afines; y,

**III.** Propugnar por un elevado rendimiento académico y un desarrollo profesional de los servidores públicos y de la ciudadanía en general, en materia de fiscalización superior y temas afines.

**Artículo 30.** Las actividades académicas se podrán desarrollar en las instalaciones de la ESFE o en otros espacios que para tales efectos se habiliten.

**Artículo 31.** Son derechos de los docentes e invitados especiales:

**I.** Contar con espacio digno para el desarrollo del programa académico, así como el acceso a instalaciones, equipamiento y material necesario, cuando sea el caso, conforme al presupuesto de la ESFE;

**II.** Solicitar el apoyo del IEEF para el cumplimiento de sus actividades y metas académicas;

**III.** Ser respetado en su integridad personal, y no recibir discriminación de ningún tipo por cuestiones de género, raza, religión o credo, nacionalidad, etnia, sexo, orientación sexual, filiación política o cualquiera otra de carácter físico o ideológico;

**IV.** Ejercer la libertad de cátedra con el enfoque científico o teórico que considere pertinente, en apego al Plan o programa de estudios;

**V.** El personal docente tendrá derecho a recibir el pago de sus honorarios por los servicios profesionales que preste;

**VI.** Emitir opiniones y sugerencias al Director, respecto de los planes y programas de estudio del IEEF, y en general de su operación y funciones; y,

**VII.** Los demás que establezca la normatividad aplicable.

**Artículo 32.** Son obligaciones de los docentes:

**I.** Asistir puntualmente a sus actividades de impartición de capacitación o de formación académica;

**II.** Asumir una conducta ética y honesta durante su participación en el IEEF, empleando un vocabulario apropiado, absteniéndose de utilizar un lenguaje soez, discriminatorio o que violente la dignidad de los discentes o aspirantes;

**III.** Impartir sus cátedras conforme a los planes y programas de estudio autorizados;

**IV.** Mantener reserva de la información institucional y personal, que obtenga con motivo de su condición de docente, de ser el caso;

**V.** Evitar publicitar cualquier tipo de asunto político, religioso o comercial, ajeno al IEEF o a las enseñanzas, durante la actividad académica;

**VI.** Contar con el dominio del tema que le corresponda impartir, y preparar con la debida antelación el material y las herramientas didácticas que utilizará;

**VII.** Mantenerse actualizado y con los estándares de formación académica y profesional requeridos, respecto de la materia que le corresponda impartir;

**VIII.** Conocer la Ley, el presente Reglamento, así como la demás normativa aplicable a la ESFE y al IEEF; y,

**IX.** Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 33.** En caso de que los docentes incumplan con las obligaciones conferidas, el Director resolverá lo conducente conforme lo establecido en el plan o programa de estudios en el ámbito de sus facultades.

**Artículo 34.** La actividad académica y de enseñanza desarrollada por los docentes y los invitados especiales podrá ser remunerada. En el caso del personal de la ESFE, que llegara a ubicarse en el supuesto previo, no será remunerado dentro de su jornada laboral y fuera de su jornada laboral será honorífica.

#### **Título Cuarto De los Discentes**

##### **Capítulo Único**

**Artículo 35.** Para ser discente del IEEF, se requiere:

- I. Cubrir los requisitos establecidos en el plan, programa o convocatoria correspondientes emitidos por el IEEF;
- II. Cumplir con el trámite de inscripción o registro, previsto en la convocatoria correspondiente; y,
- III. Observar las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 36.** Los aspirantes y discentes del IEEF, están obligados a conocer y observar las disposiciones del presente Reglamento, las normas y procedimientos que de él deriven y aquellas que establezcan las autoridades educativas del IEEF, por lo que, el desconocimiento de las mismas no los exime de las responsabilidades por su incumplimiento.

**Artículo 37.** Los discentes del IEEF, tendrán los siguientes derechos:

- I. Cursar los estudios, de conformidad con los planes y programas correspondientes;
- II. Tener acceso a las instalaciones o plataformas informáticas implementadas en el IEEF;
- III. Calificar el desempeño de los docentes;
- IV. Recibir un trato digno por parte de los docentes e invitados especiales del IEEF en cada actividad de capacitación y formación académica y ser instruido con pleno respeto de los derechos humanos;
- V. Recibir información oportuna, relacionada con el contenido de los planes y programas de estudio de la formación académica y de los contenidos de la capacitación que se imparte el IEEF;
- VI. Conocer el resultado de las evaluaciones que presenten;
- VII. Obtener título, diploma, certificado, constancia o reconocimiento, según sea el caso, que acredite los estudios realizados;
- VIII. Manifestar al Titular de la Unidad Académica cualquier inconformidad, sugerencia o irregularidad detectada, recibiendo atención a la brevedad posible; y,
- IX. A que su información personal sea tratada con estricto apego a la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.

**Artículo 38.** Los discentes del IEEF tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Realizar, en su caso, en tiempo y forma, el pago de cuotas de recuperación, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- II. Presentarse con puntualidad a las actividades académicas;
- III. Evitar publicitar cualquier tipo de asunto político, religioso o comercial, ajeno al IEEF o a las enseñanzas, durante la actividad académica;
- IV. Abstenerse de utilizar lenguaje ofensivo;

V. Observar normas de respeto, educación, disciplina y cortesía con los demás discentes, los docentes, y autoridades del IEEF;

VI. Respetar los espacios e instalaciones del IEEF;

VII. Conocer de forma integral el presente Reglamento y los demás instrumentos normativos que rigen el programa al que se encuentren inscritos y cumplir cabalmente con las reglas que en ellos se establecen; y,

VIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 39.** Cuando un discente proporcione documentación falsa para su inscripción o registro en alguna actividad académica que ofrezca el IEEF, se le negará la misma, y si ésta se hubiese realizado, de inmediato se le privará de los derechos que se le hayan otorgado.

**Artículo 40.** Las conductas que afecten la disciplina, el orden y el cumplimiento de objetivos o funciones del IEEF, serán inmediatamente informadas al Director, quien determinará lo conducente de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Título Quinto**  
**Del pago de Cuotas de Recuperación**  
**Capítulo Único**

**Artículo 41.** El IEEF establecerá los programas y actividades de formación que ameriten el pago de cuotas de recuperación para su realización, con el objeto de fortalecer la operación y la infraestructura del IEEF.

**Artículo 42.** El Auditor Superior presentará la iniciativa de reforma a las disposiciones legales que correspondan para la actualización de las cuotas de recuperación por los servicios de capacitación y formación académica de nivel superior que preste el IEEF, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Transitorios**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la sede de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro el día veintisiete de octubre de dos mil veintidós, para su observancia y publicación.

Rúbrica  
**ING. ENRIQUE DE ECHÁVARRI LARY**  
**AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE QUERÉTARO**  
**ENTIDAD SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

# PODER EJECUTIVO

## SECRETARÍA DE FINANZAS

**L.A. Gustavo Arturo Leal Maya, Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades previstas por los artículos 1, 3, 19 fracción II, 22 primer párrafo, fracciones II, III y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y:**

### Considerandos

1. Que, de conformidad con lo dispuesto por el primer párrafo y sus fracciones II, III y LXI del artículo 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro es la dependencia encargada de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado y le corresponde recaudar las contribuciones, productos y aprovechamientos estatales; vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal aplicables en el Estado, así como ejercer y cumplir, en el ámbito de su competencia, con las demás facultades y obligaciones que le señalen las leyes y los reglamentos aplicables en el Estado.
2. Que, en términos de lo consagrado en los párrafos primero y último del artículo 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, se desprende que las autoridades estatales promoverán, entre otros aspectos, el desarrollo y el fortalecimiento de la familia, para lo cual resulta del todo trascendental el aspecto económico, a cuyo efecto se establece que el Estado, como rector garante del desarrollo integral y sustentable, es el encargado de generar las condiciones necesarias que fortalezcan e incentiven el crecimiento económico de las familias queretanas.
3. Que, en ese mismo orden de ideas, el Poder Ejecutivo Estatal, como agente propiciador del ejercicio de las libertades y de los derechos reconocidos en la citada Carta Magna, considera prioritario establecer mecanismos que impulsen el desarrollo de la economía, a través de los instrumentos de los que dispone conforme al orden jurídico vigente, determinados en función de las características particulares de los sectores a los que se destinen, resultando razonable e idóneo priorizar desde el ámbito de competencia de esta Secretaría de Finanzas, el establecimiento de medidas que coadyuven a mitigar la vulnerabilidad económica en la que, las familias pudieran verse inmersas, por cuanto respecta a los integrantes susceptibles de ser destinatarios de dichas medidas en función de su particular situación jurídica frente al fisco estatal.
4. Que, la ejecución de las acciones del presente Programa, se llevará a cabo con la finalidad de apoyar a las y los queretanos conforme a la prioridad que se determine en función de las consideraciones descritas en líneas precedentes.
5. Que, la Ley de Coordinación Fiscal tiene por objeto coordinar el sistema fiscal de la Federación con las entidades federativas, así como, con los municipios y demarcaciones territoriales, para establecer la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales; distribuir entre ellos dichas participaciones; fijar reglas de colaboración administrativa entre las diversas autoridades fiscales; entre otros. Para lo cual, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá celebrar convenio con las entidades que soliciten adherirse al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal que establece dicha Ley.  
Asimismo, en términos de lo dispuesto en el artículo 10-E de la Ley de Coordinación Fiscal, las entidades que hubiesen suscrito el Convenio antes referido, y que estén adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, deberán llevar un registro estatal vehicular, que se integrará con los datos de los vehículos que los contribuyentes inscriban o registren en la circunscripción territorial de cada entidad.
6. Que, en fecha 29 de julio del 2015, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Querétaro, el cual, de igual forma, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", en fecha 03 de agosto de 2015.

7. Que, conforme a lo dispuesto por la Cláusula Décima Segunda del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal antes referido, la Entidad se compromete a llevar y mantener actualizado un registro estatal vehicular, a través del Sistema Informático que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para tal efecto determine mediante reglas de carácter general, el cual se integrará con los datos de los vehículos a los que les expida placas de circulación, que los contribuyentes o propietarios inscriban o registren en esta circunscripción territorial, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones.
8. Bajo esa misma ilación, el artículo 55 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, establece las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes, entre las cuales figuran las siguientes: Inscribirse en el registro de contribuyentes que establezcan las autoridades fiscales; Presentar los avisos correspondientes a los aumentos o disminución de obligaciones fiscales, suspensión o reanudación de actividades, cancelación en el registro de contribuyentes, suspensión, entre otros; Declarar y pagar los créditos fiscales en la forma y plazos en que dispongan las leyes respectivas.
9. Ahora bien, el numeral 19 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, vigente para el ejercicio fiscal 2022, prevé que las personas físicas y las morales tenedoras o usuarias de los vehículos inscritos en el Padrón Vehicular del Estado, estarán obligadas al pago del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.
10. Que, el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", el 21 de febrero de 2022, contiene como uno de sus ejes rectores el denominado "Economía Dinámica y Prosperidad Familiar", el cual busca propiciar condiciones, oportunidades y apoyos para mantener el ritmo de crecimiento económico dinámico, sostenible, equilibrado y equitativo que incremente la prosperidad de las familias queretanas y estimule la competitividad de los sectores económicos.
11. Adicional a ello, el referido Plan Estatal de Desarrollo, en su Eje Rector 6, denominado "Gobierno Ciudadano", enfoca las acciones de Gobierno, en la creación de nuevas políticas públicas y de herramientas para acercar los servicios a la población, con el fin de asegurar la gobernanza y la gobernabilidad del Estado, teniendo como objetivo ser un gobierno cercano y de alto desempeño de cara a la sociedad, con el reto de que la Entidad se ubique en los primeros lugares en el índice de Gobierno Abierto, en el indicador subnacional de Mejora Regulatoria y entrar a los primeros 5 lugares del índice de Gobernanza Digital.  
  
Para ello, se establecen como líneas estrategias las inherentes a fomentar la eficiencia gubernamental y consolidar un gobierno digital, a través de potencializar la capacidad operativa y técnica de las instancias gubernamentales que permita acercar y facilitar en las comunidades alejadas, y con ello impulsar el desarrollo de las competencias digitales en los ciudadanos y avanzar en la digitalización de servicios.
12. En este sentido, y a efecto de emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública estatal que permitan para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, aseguren la actualización de sus registros y controles internos, y garanticen una mayor claridad de la información, es que los beneficios administrativos que se otorguen a través del presente Programa deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, máxima publicidad, legalidad, selectividad y temporalidad.

Con base en lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente Programa y sus Lineamientos de aplicación:

**ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL PROGRAMA DE APOYO VEHICULAR**  
**"¡BÁJATE DEL PADRÓN VEHICULAR!"**

**ÚNICO.** - Se autoriza y emite el Programa "¡BÁJATE DEL PADRÓN VEHICULAR!", con la finalidad de brindar el apoyo a determinados sectores de la economía del Estado de Querétaro, consistente en un beneficio en el trámite de baja administrativa vehicular a través de medios digitales preferentemente, con un pago único para las personas físicas o morales que ya no son poseedoras, tenedoras o usuarias de una unidad vehicular que se encuentre registrada a su nombre dentro del Padrón Vehicular del Estado de Querétaro, con el único efecto de suspender el cobro de las obligaciones fiscales en materia vehicular a favor de la persona beneficiada, relacionadas con la unidad objeto del trámite hasta su reactivación en el Padrón Vehicular del Estado de Querétaro, bajo los siguientes términos:

## 1. Introducción

El principal propósito del presente Programa, consiste en coadyuvar al mejoramiento de la situación económica de las y los queretanos y brindarles mayores herramientas que les permitan contar con una mejor y mayor preparación para su eventual reactivación económica, creando mecanismos administrativos que permitan actualizar su información en los registros y controles que dirige el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Secretaría de Finanzas.

Este esquema toma mayor relevancia en el contexto actual, en el que es evidente que la mayoría de los particulares están buscando contribuir para los gastos públicos, de manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes; no obstante, resulta una tarea difícil tomando en consideración que la mayoría prioriza aspectos fundamentales básicos de subsistencia.

En ese contexto, se coadyuvará a que las familias queretanas se encuentren en posibilidades de orientar, como resultado de los beneficios que mediante el presente instrumento jurídico se conceden, al fortalecimiento de su economía en aspectos prioritarios, de manera que, desde la política tributaria, se provea para el alcance de condiciones materiales inherentes e indispensables para la prosperidad familiar lo cual, indefectiblemente, se reflejará en el mejoramiento de la sociedad en general, puesto que, en ese tenor, estarán en condiciones de destinar los recursos con que cuentan a fines distintos al pago de una contribución.

## 2. Justificación

Actualmente, el Padrón Vehicular del Estado de Querétaro, cuenta con vehículos registrados sin información actualizada del propietario, situación que genera que, aquél contenga datos que no se apegan a la realidad y situación actual; es en consideración a ello, que existen personas físicas o morales que ya no son poseedores, tenedores o usuario de vehículos que continúan registrados a su nombre hoy en día en el Padrón Vehicular con ese calificativo.

Con base en lo anterior, y en atención a que las recientes circunstancias ameritan la generación de políticas públicas encaminadas a beneficiar a la población a través de la generación de estrategias, que permitan una recuperación paulatina e integral de la economía, es por lo que se busca crear los mecanismos que impulsen una regularización de obligaciones fiscales, en los sujetos obligados, sin que esto produzca una afectación en su economía, priorizándose el mitigar los impactos financieros que esto pudiera conllevarles.

## 3. Objetivos

### 3.1 Objetivo General

Atendiendo a las diversas situaciones económicas y las condiciones de la realidad social del Estado, válidamente se pueden diseñar beneficios administrativos a favor de determinados sujetos, fines y efectos sobre la economía, precisando la política tributaria aplicable a las áreas de interés general, estratégicas y prioritarias que requieren algún tipo de beneficio para fomentar el interés social o económico del Estado.

### 3.2 Objetivo Específico

Conceder, de conformidad con el marco jurídico aplicable, un beneficio en el trámite de baja administrativa vehicular a través de medios digitales, con un pago único para las personas físicas o morales que ya no son poseedoras, tenedoras o usuarias de una unidad vehicular que se encuentre registrada a su nombre dentro del Padrón Vehicular del Estado de Querétaro, con el único efecto de suspender el cobro de las obligaciones fiscales en materia vehicular a favor de la persona beneficiada, relacionadas con la unidad objeto del trámite hasta su reactivación en el Padrón Vehicular del Estado de Querétaro.

## 4. Población Objetivo

Las personas físicas o morales que ya no son poseedoras, tenedoras o usuarias de una unidad vehicular que se encuentre registrada a su nombre dentro del Padrón Vehicular del Estado de Querétaro, de hasta 217,451 unidades vehiculares aproximadamente.

## 5. Cobertura

El presente Programa tendrá cobertura en los 18 municipios del Estado de Querétaro.

## 6. Beneficio Administrativo

Consistente en la autorización de un beneficio en el trámite de baja administrativa vehicular a través de medios digitales, con un pago único para las personas físicas o morales que ya no son poseedoras, tenedoras o usuarias de una unidad vehicular que se encuentre registrada a su nombre dentro del Padrón Vehicular del Estado de Querétaro.

En el entendido de que, dicho beneficio tendrá el único efecto de suspender el cobro de las obligaciones fiscales en materia vehicular a favor de la persona beneficiada, relacionadas con la unidad objeto del trámite hasta su reactivación en el Padrón Vehicular del Estado de Querétaro, hasta en tanto se actualice la situación de la unidad vehicular mediante la aplicación de cualquiera de los trámites previstos en el artículo 155 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

## 7. Vigencia

El presente Programa entrará en vigor a partir del 01 (primero) de noviembre y hasta el 29 (veintinueve) de diciembre de 2022 (dos mil veintidós).

## 8. Criterios y Requisitos de Incorporación

Para acceder al beneficio administrativo establecido en el presente Programa, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar una unidad vehicular inscrita en el Padrón Vehicular del Estado de Querétaro.
2. Realizar el pago único consistente en los derechos causados con motivo del trámite de baja administrativa vehicular.

Dicho pago único se realiza por la prestación de servicios de los conceptos consistentes en la liquidación de las multas y la constancia vinculada a la omisión en la presentación de tarjeta de circulación y placas metálicas.

## 9. Mecánica de operación:

1. Ingresar al portal <https://www.recaudanet.gob.mx/refrendo/> y realizar el trámite de manera digital.
2. Aceptar los términos y condiciones.
3. Realizar el pago único.

## 10. Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias.

### 10.1 Derechos

Las personas beneficiarias del presente Programa, tendrán los siguientes derechos:

- Recibir información de manera clara y oportuna.
- Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- Recibir de manera directa, oportuna y gratuitamente los beneficios administrativos establecidas en el presente Programa.
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.
- A la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.



## 10.2 Obligaciones

Las personas beneficiarias de la presente Programa, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Acatar en todos sus términos lo dispuesto en el presente instrumento y demás normatividad aplicable;
- Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que –en caso necesario- les sea requerida por la Instancia Ejecutora.

## 11. Instancias competentes y/o responsables en la ejecución del Programa.

### 11.1 Instancia Ejecutora

La Instancia Ejecutora del presente Programa será la Dirección de Ingresos adscrita a la Subsecretaría de Política Fiscal e Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

### 11.2 Instancias auxiliaoras

Las demás unidades administrativas y cualquier otra que, por las particularidades de cada caso y en el ámbito de sus atribuciones, intervengan en la implementación y ejecución del presente Programa.

## 12. Instrumentación, Seguimiento y Evaluación del Programa.

- La instrumentación, interpretación y seguimiento del Programa, así como los casos no previstos, estarán a cargo de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro a través de la Dirección de Ingresos.
- La evaluación del desarrollo de las actividades del Programa será responsabilidad del Titular de la Unidad Estatal del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

## 13. Difusión del Programa

Se establecerá una estrategia de difusión a través de medios físicos y/o electrónicos aprobada por el área de Comunicación Social de la Jefatura de Gabinete del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

## 14. Informes

La Dirección de Ingresos a elaborará un informe mensual y un informe final sobre el total de los beneficios administrativos otorgados a través del presente Programa, el cual deberá reportarse al superior jerárquico inmediato.

## 15. Control y Auditoría

El Departamento de Control Vehicular de la Dirección de Ingresos, será el área responsable de la supervisión directa de las acciones y de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable. Asimismo, será responsable de verificar el seguimiento al avance y entrega de las acciones.

De igual forma, otorgará todas las facilidades a las Instancias Fiscalizadoras para realizar, las auditorías o visitas de inspección que consideren necesarias y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

## 16. Transparencia

### 16.1 Difusión

El área de Comunicación Social de la Jefatura de Gabinete del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, realizará la difusión de los beneficios administrativos materia del presente Programa, en los medios que considere adecuados.

La publicidad o anuncio de las acciones derivadas del apoyo, se anotarán en lugar visible y ocupando al menos una quinta parte en proporción al área o espacio en el que se anuncie, la leyenda:

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

## **16.2 Protección de Datos Personales**

### **16.2.1 Aviso de Privacidad**

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Dirección de Ingresos y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría, ubicada en *Es Pasteur #5, Col. Centro Histórico, Querétaro, Qro., C.P. 76000*, en un horario de atención de 08:00 a 15:30 hrs., o bien por medio de la página oficial <http://www.queretaro.gob.mx/transparencia>

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la liga de acceso: <http://bit.ly/2zqyiGf>

Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

## **17. Acciones de Blindaje**

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Queda prohibida la utilización de este Programa en el ámbito federal, estatal, municipal, así como en la Ciudad de México, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

## **18. Solicitudes de Información y Denuncias**

Las personas beneficiarias o personas interesadas en el Programa, tienen derecho a solicitar información relacionada con su Operación, así como a presentar ante las instancias correspondientes denuncias en contra de aquellos actos que crean violatorios a sus derechos.

## **19. Denuncias**

Las denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas y de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Para la recepción de denuncias, comunicarse al Teléfono: 442 238 50 00, Ext. 5017.

Domicilio: Calle Madero, número 97, Interior II Planta Alta, Colonia Centro Histórico-, Querétaro. Querétaro.

## 20. Solicitudes de Información

Las solicitudes de información podrán realizarse ante la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de los siguientes medios: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o bien, personalmente acudiendo al domicilio ubicado en Calle Madero, número 105, Colonia Centro Histórico, Querétaro, Querétaro, o través del teléfono 442 211 70 70.

## 21. Otras consideraciones

- a) La aplicación del presente Programa no constituirá instancia y las resoluciones que dicte la autoridad fiscal al respecto, no podrán ser impugnadas por medios de defensa.
- b) El Programa no exenta del pago de Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos a los contribuyentes obligados a los mismos.
- c) No se aceptará pago en especie, dación en pago, ni compensación.
- d) Finalmente, los casos y situaciones no previstas en el presente documento serán resueltas por la Dirección de Ingresos.
- e) La Dirección de Ingresos realizará preferentemente el trámite de manera digital, pudiendo en su caso con base en las circunstancias en concreto, autorizar la realización de manera presencial en las Oficinas Recaudadoras del Gobierno del Estado de Querétaro, debiéndose apegar para ello a las normativas aplicables.
- f) El o los pagos derivados de la aplicación del presente programa no darán trámite a solicitud de pago de lo indebido o pago en exceso.

## 22. Anexos

**ANEXO 1.** Glosario de Términos.

**ANEXO 2.** Matriz de Indicadores para Resultados.

### ANEXO 1

#### GLOSARIO DE TÉRMINOS PROGRAMA “¡BÁJATE DEL PADRÓN VEHICULAR!”

- I. **DIRECCIÓN:** La Dirección de Ingresos adscrita a la Subsecretaría de Política Fiscal e Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- II. **ESTADO:** Al Estado de Querétaro.
- III. **PADRÓN VEHICULAR:** Al padrón de vehículos registrados en el Estado de Querétaro con el que cuenta la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- IV. **PERSONA(S) BENEFICIARIA(S):** Es la población atendida que cumple con los criterios de elegibilidad, requisitos de acceso y que reciben los beneficios administrativos del presente Programa.
- V. **PROGRAMA:** El presente Programa “¡BÁJATE DEL PADRÓN VEHICULAR!”
- VI. **RECAUDANET:** Portal de Internet de la Dirección de Ingresos adscrita a la Subsecretaría de Política Fiscal e Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través del cual las personas físicas y morales consultan su adeudo y generan la línea de captura.
- VII. **SECRETARÍA:** La Secretaría Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

**ANEXO 2  
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS  
PROGRAMA “¡BÁJATE DEL PADRÓN VEHICULAR!”**

CLAVE	INDICADOR	META	FRECUENCIA
1.1	Sumatoria de personas que recibieron la aplicación de los beneficios administrativos otorgados.	30,000	Anual
1.2	Calificación promedio de satisfacción que otorga la población beneficiaria a la implementación del Programa.	8	

*Nota: Los indicadores serán reportados posteriores a la finalización de la vigencia del Programa.*

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.** - El presente Programa deberá de ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Dado en el Palacio de La Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el día 27 (veintisiete) de octubre de 2022 (dos mil veintidós).

Rúbrica  
**L.A. Gustavo Arturo Leal Maya**  
**Secretario de Finanzas**  
**Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**

COSTO POR PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO “LA SOMBRA DE ARTEAGA”		
*Ejemplar o número del día	0.625 UMA	\$ 60.13
*Ejemplar atrasado	1.875 UMA	\$ 180.41

\*De conformidad con lo establecido en el Artículo 173 Fracción VII de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

**ESTE PERIÓDICO CONSTA DE 37 EJEMPLARES, FUE IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.**

**LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.**