

## PODER EJECUTIVO

**Francisco Domínguez Servián, Gobernador del Estado de Querétaro**, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 22, fracción II de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y 27 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, y

### Considerando

1. El 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción y como consecuencia la creación del Sistema Nacional Anticorrupción.
2. El 16 de julio de 2016, se publica en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, para el funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción previsto en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
3. El 21 de diciembre de 2016 se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" la Ley que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Querétaro, en materia de combate a la corrupción, por lo que establece la creación del Sistema Estatal Anticorrupción en el artículo 38 ter constitucional estatal.
4. El 18 de abril de 2017, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, de cuyos artículos 1, 2 fracción V, 3 fracción III, 23, 24, se desprende lo siguiente:
  - 4.1. Este ordenamiento tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre las autoridades estatales y municipales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos para el funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción;
  - 4.2. Dentro de sus objetivos está regular la organización y funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción, su Comité Coordinador y su Secretaría Ejecutiva, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes.
  - 4.3. El Comité Coordinador es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción y tendrá a su cargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción en la Entidad, y
  - 4.4. Crea a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción como un organismo descentralizado, no sectorizado, que tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Querétaro, la referida Ley y demás disposiciones legales aplicables.
5. En el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, dentro de su Eje rector V denominado "Querétaro con Buen Gobierno", contiene la Estrategia V.2 Fortalecimiento de una gestión transparente y que rinda cuentas en el Estado de Querétaro, proponiendo como Línea de acción, fomentar la participación ciudadana en los procesos de la gestión gubernamental.
6. Mediante la primera sesión ordinaria del año 2018, celebrada el siete de febrero de ese mismo año, el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva, aprobó el proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, y sometido a consideración del Suscrito, acorde a lo dispuesto en los artículos 27 y 54, fracción IX de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado.

7. En razón de lo expuesto, es necesaria la expedición de un reglamento, que regule el funcionamiento y estructura orgánica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción como organismo descentralizado, establezca la creación de sus unidades administrativas, para reforzar la certeza jurídica de sus actuaciones, así como ejecutar eficazmente sus atribuciones, funciones, programas y conlleve a los resultados esperados en el combate a la corrupción dentro de nuestro Estado.

Por lo anterior, expido el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente reglamento interior, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades, en términos de la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro y los demás ordenamientos jurídicos y administrativos.

**Artículo 2.** El Secretario Técnico, será el titular de la Secretaría Ejecutiva, quien conducirá las actividades de ésta en forma planeada, programada y con base en las políticas, lineamientos, acciones, mecanismos e instrumentos legales que, su Órgano de Gobierno, para el logro de los objetivos y prioridades del Plan Nacional y Estatal de Desarrollo a su cargo, dispongan.

**Artículo 3.** Los días y horas hábiles para efecto de las actuaciones de la Secretaría Ejecutiva se fijarán en el calendario anual de labores que suscriba el Secretario Técnico, el cual se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga".

### **Capítulo II De la Estructura Administrativa de la Secretaría Ejecutiva**

**Artículo 4.** Para el estudio y planeación de los asuntos que le competen a la Secretaría Ejecutiva, contará con los siguientes órganos:

- I. Un Órgano de Gobierno, y
- II. Una Comisión Ejecutiva.

**Artículo 5.** El Órgano de Gobierno, tendrá las atribuciones contempladas en la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 6.** El Órgano de Gobierno, acordará las bases generales para la distribución del Presupuesto autorizado y facultará al Secretario Técnico para realizar las modificaciones necesarias para su ejercicio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, debiendo este último informar a este Órgano.

**Artículo 7.** Para la adecuada atención a los asuntos de su competencia y a fin de cumplir con su objetivo, la Secretaría Ejecutiva contará con un Secretario Técnico y las siguientes unidades administrativas, mismas que dependerán jerárquicamente de aquél:

- I. El Área Jurídica;
- II. El Área de Comunicación Social;
- III. La Coordinación Administrativa, y
- IV. El Órgano Interno de Control.

### Capítulo III De la Comisión Ejecutiva

**Artículo 8.** Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cada tres meses, por lo menos. Las extraordinarias se realizarán a propuesta del Secretario Técnico o de al menos dos de los integrantes del Comité de Participación Ciudadana.

Para la celebración de las sesiones, la convocatoria deberá de ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el Secretario Técnico y recibidos por los integrantes de la Comisión Ejecutiva, con una anticipación no menor de cinco días naturales, en el caso de las ordinarias y con una anticipación no menor de dos días naturales, en el caso de las sesiones extraordinarias.

Si la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y diez días naturales siguientes.

**Artículo 9.** Para la celebración de las sesiones de la Comisión Ejecutiva, será necesario la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

Los integrantes de la Comisión Ejecutiva participarán de manera personal en las sesiones, por lo que no podrán nombrar suplentes. Sus participaciones deberán asentarse en el acta que al efecto se levante, misma que deberá contener los acuerdos y determinaciones, así como la firma autógrafa de los participantes.

Sus acuerdos y determinaciones se tomarán siempre por mayoría de votos; en caso de empate, el Secretario Técnico tendrá el voto de calidad.

### Capítulo IV De las facultades del Secretario Técnico

**Artículo 10.** Corresponde originariamente al Secretario Técnico el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría Ejecutiva, quien, para la mayor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar sus facultades a los responsables de las unidades administrativas, con excepción de las señaladas expresamente como no delegables en el presente reglamento.

**Artículo 11.** El Secretario Técnico, tendrá además de las facultades que le señalan la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, las siguientes:

- I. Planear, dirigir y controlar técnica y administrativamente el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, así como los alcances y resultados en relación a sus objetivos;
- II. Ejercer el presupuesto anual de egresos de la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Coordinar la comunicación social interna del Sistema Estatal Anticorrupción;
- IV. Expedir certificaciones de los actos y documentos que emitan dentro de los procedimientos las unidades administrativas a cargo de la Secretaría Ejecutiva, o que consten en los expedientes y archivos de las mismas, y
- V. Las demás facultades que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que con el carácter de no delegables le asigne el Órgano de Gobierno.

Las facultades señaladas en el presente artículo, no serán delegables, a excepción de la señalada en la fracción III, que podrá ser delegada a través del acuerdo emitido por el Secretario Técnico y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**Capítulo V**  
**De las Unidades Administrativas de la Secretaría Ejecutiva**

**Artículo 12.** Corresponde al Área Jurídica la atención de los siguientes asuntos:

- I. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en los juicios de amparo, cuando tenga el carácter de quejoso o intervenir como tercero interesado y, en general formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- II. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en los juicios de amparo, cuando sean llamados a juicio como autoridad responsable, tercero interesado o en cualquier otro carácter;
- III. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la presentación de denuncias y/o querrelas que legalmente procedan por la comisión de delitos cometidos por servidores públicos o particulares, cuando afecten sus intereses jurídicos o legítimos;
- IV. Emitir opinión sobre los ordenamientos legales aplicables en el ámbito de competencia de la Secretaría Ejecutiva, así como los criterios de interpretación administrativa y aplicación jurídica que soliciten las unidades administrativas;
- V. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, cuando éstas lo soliciten;
- VI. Compilar y promover la difusión de normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Secretaría Ejecutiva;
- VII. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva o demás unidades administrativas que la conforman, en los procedimientos en los que sea parte o intervenga la Secretaría Ejecutiva, y
- VIII. Las demás que le señale este reglamento, otras disposiciones jurídicas y el Secretario Técnico.

**Artículo 13.** Corresponden al Área de Comunicación Social los siguientes asuntos:

- I. Ejecutar las políticas en materia de comunicación social, que determine el Secretario Técnico;
- II. Formular y proponer al Secretario Técnico, mecanismos de información en materia de comunicación social;
- III. Formular y proponer las políticas generales de información, producción, operación y programación para su difusión a medios, y
- IV. Las demás que le señale este reglamento, otras disposiciones jurídicas y el Secretario Técnico.

**Artículo 14.** Corresponden a la Coordinación Administrativa, los siguientes asuntos:

- I. Dirigir, ejecutar y evaluar las políticas, lineamientos y programas de la Secretaría Ejecutiva, en materia de administración de personal, recursos materiales financieros y servicios generales de acuerdo a la normatividad aplicable;
- II. Integrar el anteproyecto anual de presupuesto y estructura programática de la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo a la normativa aplicable y controlar la aplicación del ejercicio presupuestal;
- III. Controlar y evaluar la contabilidad y tesorería de la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Ejercer las políticas de pago, así como planear y evaluar la programación de las erogaciones derivadas del ejercicio del gasto público en estricto apego a las disposiciones aplicables cuidando de que se efectúen de acuerdo a lo programado;

- V. Llevar el proceso para el reclutamiento, selección y contratación del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva;
- VI. Proponer al Secretario Técnico, el proceso de estructura o reestructuración de la Secretaría Ejecutiva, y en su caso dirigir el proceso que se autorice;
- VII. Realizar las modificaciones de la plantilla de personal; así como coordinar la administración del personal de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Administrar los procesos relativos a la gestión de los recursos humanos de la Secretaría Ejecutiva;
- IX. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos, lineamientos, programas y demás disposiciones necesarias para el debido funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, en colaboración con las áreas de la misma que resulten competentes;
- X. Coordinar y supervisar el proceso de capacitación del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva;
- XI. Elaborar la propuesta del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de cada ejercicio fiscal, en términos de las disposiciones aplicables;
- XII. Gestionar la adquisición de bienes y servicios necesarios para el debido funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, así como suministrar los mismos;
- XIII. Llevar el registro y control interno de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría Ejecutiva y determinar la baja de aquellos que se encuentren en desuso o inoperantes, así como formular las normas y políticas de la materia;
- XIV. Analizar y jerarquizar las necesidades de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría Ejecutiva, para hacer las propuestas correspondientes, en función a la disponibilidad presupuestal;
- XV. Establecer los mecanismos de control necesarios que coadyuven a la obtención de los resultados programados, a la protección de los recursos asignados y al incremento de la efectividad de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva;
- XVI. Coordinar el proceso de manejo y control de archivo de la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con la normatividad en la materia y en apego a los lineamientos establecidos por el organismo descentralizado normativo;
- XVII. Integrar el Programa Operativo Anual de la Secretaría Ejecutiva y presentar los reportes trimestrales de avance programático a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo, y
- XVIII. Las demás que le señale este reglamento, otras disposiciones jurídicas y el Secretario Técnico.

#### **Capítulo VI** **Del Órgano Interno de Control**

**Artículo 15.** Al frente del Órgano Interno de Control habrá un titular, designado en los términos del artículo 23, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el cual observará las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones aplicables, así como los programas de trabajo de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

El Titular del Órgano Interno de Control, se auxiliará por los titulares de Auditoría, de Responsabilidades Administrativas y de Atención a Denuncias e Investigaciones, quienes serán designados por el Secretario Técnico, el demás personal adscrito será nombrado en términos de las disposiciones legales aplicables.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo primero y segundo del presente artículo, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

La Secretaría Ejecutiva, proporcionará al Órgano Interno de Control, los recursos humanos y materiales que requieran, para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva están obligados a proporcionarle el auxilio que requiera para el ejercicio de sus facultades.

#### **Capítulo VII De la Suplencias de los Servidores Públicos**

**Artículo 16.** El Secretario Técnico durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, será suplido por el Coordinador Administrativo, Jefe de Área Jurídica, Jefe del Área de Comunicación Social en el orden indicado, si exceden de este plazo, será suplido por el servidor público que designe el Órgano de Gobierno.

**Artículo 17.** El Titular del Órgano Interno de Control, será suplido por el titular de Auditoría, Atención a Denuncias e Investigaciones, Responsabilidades Administrativas, en el orden indicado.

**Artículo 18.** Los titulares de las Unidades Administrativas, durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, serán suplidos por el servidor público que ellos designen, si exceden de este plazo, serán suplidos por el servidor público que designe el Secretario Técnico.

#### **Capítulo VIII Disposiciones Finales**

**Artículo 19.** Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Órgano de Gobierno, tomando en consideración el dictamen jurídico que al respecto realice el Secretario Técnico.

#### **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 sean contrarias a las del presente Reglamento.

**Dado en el Palacio de La Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el 24 veinticuatro días del mes de mayo de 2019 dos mil diecinueve.**

**Francisco Domínguez Servién**  
Gobernador del Estado de Querétaro  
Rúbrica

**Juan Martín Granados Torres**  
Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro  
Rúbrica