

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Ayuntamiento Constitucional de Tocatlán, Tlax. 2021-2024. Secretario del Ayuntamiento.

REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE TOCATLÁN, TLAXCALA.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general, teniendo como objetivo:

- I.** Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos;
- II.** Determinar los mecanismos para la prevención, corrección, investigación de responsabilidades administrativas y sanción de las faltas administrativas no graves;
- III.** Crear las bases para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.
- IV.** Regular la estructura orgánica, funciones y atribuciones del Órgano Interno de Control del Municipio de Tocatlán, Tlaxcala.

Artículo 2. El Órgano Interno de Control del Municipio de Tocatlán, Tlaxcala en lo sucesivo Órgano Interno de Control, es un organismo público centralizado del Ayuntamiento con autonomía técnica. Le corresponde la aplicación en el ámbito de su competencia de acciones de prevención, vigilancia, control, fiscalización, evaluación y anticorrupción, con el objetivo de que los recursos humanos, materiales y financieros del Municipio, se administren y ejerzan adecuadamente conforme a los planes, programas

y presupuesto aprobados, atendiendo a su ámbito de competencia.

Artículo 3. El Órgano Interno de Control, se establece conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para el correcto desempeño de sus funciones; asimismo, cuenta con autonomía técnica, entendida ésta como la independencia en el ejercicio de sus funciones, por lo que a falta de regulación en este Reglamento tendrá plena vigencia y aplicación la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

Artículo 4. Los servidores públicos que integran la administración pública municipal, así como aquellos sujetos obligados de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tendrán la obligación, en su ámbito de competencia, de atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que emita el Órgano Interno de Control.

Artículo 5. Son sujetos de este Reglamento:

- I.** Los Servidores Públicos que laboren en la Administración Pública Municipal de Tocatlán, Tlaxcala.
- II.** Aquellas personas que habiendo fungido como Servidores Públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la Ley General y el presente Reglamento, y
- III.** Los particulares vinculados con faltas administrativas no graves.

Artículo 6. Corresponde al Presidente Municipal:

- I.** Coadyuvar en el ámbito de su competencia con dependencias Federales y Estatales en acciones y programas relacionados con el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción y con el Sistema Nacional de Fiscalización.
- II.** A petición de la persona titular del Órgano Interno de Control, instruir a las

direcciones de la administración pública municipal para la colaboración con éste en el cumplimiento de sus funciones, y

- III. Conocer de excusas y recusaciones promovidas en contra del titular del Órgano Interno de Control y de las autoridades investigadora, sustanciadora y resolutora.
- IV. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 7. Sera autoridad facultada para aplicar el presente Reglamento, así como las demás disposiciones jurídicas por cuanto corresponda a los sujetos obligados, el Órgano Interno de Control mediante su estructura orgánica.

Artículo 8. El Órgano Interno de Control, tendrá a su cargo a través de las autoridades que lo integren, la investigación, substanciación y resolución de faltas administrativas.

Artículo 9. Los requisitos para ser el Titular del Órgano Interno de Control de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, debe acreditar al momento de su nombramiento el siguiente perfil:

- I. Tener título y cédula profesional de licenciado en: Derecho; Contador Público; Administrador Publico; o Economista, o cualquiera otra relacionada con las actividades de fiscalización.
- II. Haber nacido en el Estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su designación, gozar de sus derechos políticos y civiles
- III. Tener un modo honesto de vivir.

- IV. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad;
- V. No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado con algún integrante del Ayuntamiento;
- VI. No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

Artículo 10.- El Titular del Órgano Interno de Control podrá ser removido de su cargo en cualquier momento, por el voto de cuando menos las dos terceras partes del cabildo, siempre que se actualice algunas de las siguientes causas graves de responsabilidad:

- I. Faltar gravemente en el ejercicio de su cargo a la observancia de los principios de legalidad, máxima publicidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, transparencia y respeto a los derechos humanos.
- II. Notoria insuficiencia, negligencia e impericia en el desempeño del cargo.
- III. Comisión de faltas administrativas o delitos graves.
- IV. Abstenerse de ejercer sin causa justificada y en forma reiterada, las atribuciones y funciones que la ley le confiere dentro de los plazos previstos en la norma.
- V. No atender las promociones, quejas y denuncias que reciba, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI. Abstenerse injustificadamente, de proceder a investigar y substanciar las faltas a que hace referencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

- VII.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos municipales.

Artículo 11.- Son atribuciones del Órgano Interno de Control:

- I.** Verificar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio;
- II.** Vigilar la correcta aplicación de los recursos patrimoniales del municipio, los que la Federación le transfiera para su ejercicio y administración y los que el Estado otorgue para los programas municipales;
- III.** Evaluar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que, en materia de planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, valores y disciplina financiera, tenga la administración municipal;
- IV.** Vigilar la observancia y aplicación de los manuales de procedimientos aprobados por el Ayuntamiento;
- V.** Asesorar técnicamente a los responsables de las áreas de la administración pública municipal, sobre disposiciones administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles relacionadas con el objeto de la auditoría;
- VI.** Instruir la práctica de auditorías conforme a lo dispuesto en las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VII.** Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formulen las diferentes direcciones y organismos que integran a la Administración Pública Municipal;
- VIII.** Vigilar que las obras públicas ejecutadas con recursos públicos municipales, directamente o con participación de terceros, se ajusten a los proyectos, especificaciones técnicas y normatividad aplicable;
- IX.** Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas municipales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en los presupuestos, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos;
- X.** Intervenir en los procesos de entrega-recepción, en los términos que dispone la Ley de Entrega Recepción del Estado de Tlaxcala;
- XI.** Coordinar en su caso, el proceso de solventación de las observaciones emitidas por el Órgano de Fiscalización Superior respecto de las cuentas públicas del Municipio;
- XII.** Llevar a cabo la investigación y calificación de las faltas administrativas cometidas por los servidores públicos del Municipio de Tocatlán, Tlaxcala y particulares en los términos que ordenan las disposiciones de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- XIII.** Presentar a través de la Secretaría del Ayuntamiento, los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto del Órgano Interno de Control, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- XIV.** Administrar y verificar que los servidores públicos municipales presenten sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como, en su caso, la de naturaleza fiscal, en los términos previstos por las leyes de la materia;

- XV.** Dar seguimiento a las observaciones que resulten de las auditorías que se hayan formulado a las direcciones y organismos del Municipio;
- XVI.** Implementar en el ámbito de su competencia los mecanismos necesarios para prevenir actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos que establezca los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- XVII.** Emitir el Código de Ética del Municipio de Tocatlán, Tlaxcala conforme a los lineamientos que al efecto expida el Sistema Nacional Anticorrupción y darle la máxima publicidad, a fin de que sea conocido por los servidores públicos, proveedores, concesionarios, constructores y la ciudadanía en general;
- XVIII.** Expedir el Código de Conducta del Municipio de Tocatlán, Tlaxcala conforme a los lineamientos que al efecto expida el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XIX.** Ordenar la práctica de visitas de verificación dentro de los procedimientos de investigación y calificación de faltas administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XX.** Sustanciar y resolver los procedimientos en el ámbito de su competencia, determinar la existencia o no de responsabilidad y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXI.** Presentar al Ayuntamiento los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del municipio;

Artículo 12. Son atribuciones de la persona titular del Órgano Interno de Control:

- I.** Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- II.** Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- III.** Nombrar, remover, dirigir y coordinar al personal adscrito al Órgano Interno de Control, de conformidad con lo dispuesto en el presente ordenamiento;
- IV.** Ordenar, sustanciar e instruir los procedimientos de auditoría que corresponda en el ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad aplicable
- V.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, programas y acuerdos relacionados con el objeto del Órgano Interno de Control que correspondan;
- VI.** Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles y evaluación para el seguimiento de los proyectos y programas;
- VII.** Administrar el archivo general de expedientes del Órgano Interno de Control;
- VIII.** Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, el Estado y otros Municipios relacionados con el objeto del Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia;
- IX.** Coadyuvar en los asuntos relacionados con el Órgano Interno de Control, que deban ser atendidos por el Síndico Municipal;
- X.** Representar al Órgano Interno de Control en los casos que corresponda y en el ámbito de su competencia;

- XI.** Ordenar la recepción de denuncias que tengan que ver con personal de la administración Municipal, así como la investigación que corresponda respecto de las mismas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
- XII.** Ordenar la investigación y calificación de las faltas administrativas de los servidores públicos del Municipio y demás sujetos señalados por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIII.** Recibir los recursos que se presenten ante el Órgano Interno de Control y turnarlos a la autoridad competente, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIV.** Promover, dentro del ámbito de su competencia, los recursos que dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XV.** Sustanciar y resolver los procedimientos en el ámbito de su competencia, determinar la existencia o no de responsabilidad y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

CAPÍTULO III AUTORIDAD INVESTIGADORA

Artículo 13. La Autoridad Investigadora, podrá en su caso ser el Titular del Órgano Interno de Control, quien tendrá autonomía en el ejercicio de sus atribuciones, siendo la encargada de la investigación de faltas administrativas, calificación de las mismas y emisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, así como de aquellas atribuciones enunciadas en términos de la Ley.

Artículo 14. Funciones de la autoridad investigadora:

- I.** Conocer de la investigación de faltas administrativas, observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- II.** Llevar a cabo la investigación de faltas administrativas con oportunidad, exhaustividad, eficiencia, integralidad de datos y documentos; así como realizar notificaciones o citaciones relativas a su competencia y conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- III.** Tener bajo su resguardo el archivo de los expedientes de investigación administrativa;
- IV.** Incorporar a las investigaciones de faltas administrativas las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- V.** Recibir las denuncias por ciudadanos, servidores públicos y auditorías externas con motivo de la presunta comisión de faltas administrativas;
- VI.** Iniciar de oficio o por denuncia, de manera anónima o derivado de las auditorías practicadas por autoridades competentes o en su caso auditores externos el expediente de investigación administrativa;
- VII.** Mantener el carácter de confidencial la identidad de las personas que deseen denunciar de manera anónima la presunta comisión de faltas administrativas;
- VIII.** Establecer áreas de fácil acceso, formatos y medios electrónicos para la recepción de denuncias por la posible comisión de faltas administrativas, acorde a lo establecido por la Ley General y demás disposiciones normativas aplicables;
- IX.** Mantener en reserva o secrecía conforme a la normatividad en materia de transparencia, la información que le sea remitida con ese carácter por parte de

autoridades o particulares durante la investigación administrativa;

- X. Podrá ordenar la práctica de visitas de verificación de oficio o con motivo de la presunta comisión de conductas presuntamente constitutivas de responsabilidad administrativa;
- XI. Otorgar prórrogas en la solicitud de información previa solicitud fundada y motivada de la petición, la cual no podrá exceder en ningún caso del plazo inicialmente otorgado;
- XII. Hacer uso de las medidas de apremio que establece la Ley General y Ley de Responsabilidades en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Presentar denuncias por la probable comisión de delitos ante el Fiscal competente, e interponer los medios de impugnaciones previstos en la normatividad de la materia;
- XIV. Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, el cual se presentará ante la Unidad Sustanciadora a efecto de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad;
- XV. Recibir y dar trámite a los recursos que así procedan en su competencia en los términos de la Ley General de Responsabilidades administrativas;
- XVI. Asistir a las audiencias que se celebren con motivo de la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa que haya presentado ante la Autoridad sustanciadora, siempre y cuando está lo haya admitido a trámite.
- XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen a la autoridad investigadora en la Ley General de Responsabilidades administrativas, así como normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA.

Artículo 15. La autoridad sustanciadora, ejercerá las facultades y atribuciones que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento administrativo de responsabilidad, así como de aquellas atribuciones enunciadas en términos de la Ley General y el Reglamento. Tendrá total autonomía e independencia de la Unidad Investigadora, siendo autónoma en el ejercicio de sus funciones, guardando únicamente una relación de coordinación y control técnico con la Autoridad Investigadora.

Artículo 16. Funciones de la autoridad sustanciadora:

- I. Conocer de los procedimientos administrativos de responsabilidad, observando en su trámite los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- II. Admitir, cuando corresponda, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa presentado por las autoridades investigadoras correspondientes y en términos de la Ley General de Responsabilidades y demás normatividad aplicable;
- III. Dar vista a la Unidad Investigadora de la presunta comisión de faltas administrativas distintas y de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;
- IV. Otorgar de forma provisional y en tanto se resuelve el incidente respectivo, en caso de estimarlo necesario, las medidas cautelares solicitadas por la autoridad investigadora;
- V. Recibir y dar trámite a los incidentes que deriven de la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad en términos de la Ley

General de Responsabilidades y demás normatividad aplicable;

- VI.** Emitir las resoluciones a los incidentes que deriven de la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad en faltas no graves, en términos de la Ley General de Responsabilidades y demás normatividad aplicable;
- VII.** Prevenir a las autoridades investigadoras de las deficiencias o falta de requisitos del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a fin de que éstas subsanen su contenido, apercibidas de que en caso contrario se les tendrá por no presentado dicho informe en términos de la Ley General de Responsabilidades;
- VIII.** Emitir resoluciones claras, precisas y congruentes con las promociones de las partes, resolviendo sobre lo que en ellas hubieren pedido, con los requisitos y términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades y demás normatividad aplicable al caso concreto;
- IX.** Mantener el orden y desarrollo de las audiencias que deban de practicarse a cargo de dicha autoridad, pues de ocasionarse interrupción de la audiencia correspondiente por parte de persona alguna, sea por los que intervienen en ella o ajenos a las misma, la autoridad a cargo de la dirección de la audiencia procederá en términos del artículo 198, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Queda prohibido tomar fotografías, grabar audio o video en la celebración de las audiencias a través de dispositivos móviles o de cualquier otro tipo de objeto que se utilice con dicha finalidad, pues la autoridad a cargo de la dirección de la audiencia correspondiente en caso de advertir dicha situación en la celebración de la audiencia, podrá ordenar el desalojo de la persona que este cometiendo la falta.

- X.** Abstenerse de imponer sanciones administrativas, según sea el caso en términos de la Ley General de Responsabilidades y;
- XI.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen a la autoridad substanciadora y resolutora en la Ley General de Responsabilidades, así como normatividad aplicable.

CAPÍTULO V DE LA AUTORIDAD DE RESOLUTORA

Artículo 17.- La autoridad resolutora, ejercerá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar las resoluciones interlocutorias y definitivas derivadas de los procedimientos de responsabilidad administrativa.
- II.** Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos que le sean turnados para su conocimiento.
- III.** Elaborar el análisis jurídico de los asuntos que le encomiende a la Autoridad de Substanciadora respecto a los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas;
- IV.** Devolver a la Autoridad de Substanciación, Procedimientos de Responsabilidades Administrativas los expedientes respecto de los cuales haya elaborado la resolución interlocutoria o definitiva, para la continuación del trámite correspondiente;
- V.** Llevar el registro de todas y cada una de las sanciones impuestas a los servidores o ex servidores públicos municipales; así como de las sanciones impuestas a las personas morales y/o particulares, derivados del desarrollo de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

- VI. Elaborar el concentrado de las sanciones impuestas a servidores y ex servidores públicos municipales y ponerla a consideración de la autoridad de Substanciación y Procedimientos de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Investigar, estudiar y difundir permanentemente, entre el personal los diversos criterios jurisprudenciales aplicables a la materia y emitidos por los órganos competentes del Poder Judicial de la Federación;
- VIII. Mantener el orden y desarrollo de las audiencias que deban de practicarse a cargo de dicha autoridad, pues de ocasionarse interrupción de la audiencia correspondiente por parte de persona alguna, sea por los que intervienen en ella o ajenos a las misma, la autoridad a cargo de la dirección de la audiencia procederá en términos del artículo 198, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Queda prohibido tomar fotografías, grabar audio o video en la celebración de las audiencias a través de dispositivos móviles o de cualquier otro tipo de objeto que se utilice con dicha finalidad, pues la autoridad a cargo de la dirección de la audiencia correspondiente en caso de advertir dicha situación en la celebración de la audiencia, podrá ordenar el desalojo de la persona que este cometiendo la falta.

- IX. Dar seguimiento a los medios de impugnación, interpuestos en contra de las resoluciones dictadas en los procedimientos de responsabilidad administrativa que se tramiten ante las autoridades correspondientes.

**CAPÍTULO VI
DE LA INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN
DE FALTAS ADMINISTRATIVAS
DERIVADAS DE DENUNCIAS Y
OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS.**

Artículo 18. Toda persona puede presentar denuncias ante el Órgano Interno de Control por actos y omisiones que probablemente constituyan responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Municipio y demás sujetos obligados de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Las denuncias pueden presentarse de manera anónima o, a petición de quien las presente, manteniendo carácter confidencial en cuanto a su identidad.

Artículo 19. Recibida la denuncia, la autoridad investigadora integrará un expediente de presunta responsabilidad administrativa, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, integrará dicho expediente, cuando la falta administrativa derive de observaciones determinadas en las auditorías que practique el propio Órgano Interno de Control conforme al ámbito de su competencia y de las que deriven de auditorías efectuadas por los distintos órganos fiscalizadores. Para ello, derivado de la auditoría se proporcionarán los elementos, documentos, pruebas e información necesaria para la investigación de las faltas administrativas que lleve a cabo el área respectiva.

Artículo 20. Las denuncias deben contener por lo menos los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas. Las personas que denuncien podrán realizar la narración sucinta de los actos u omisiones relacionados con su denuncia y, en su caso, aportar las pruebas relacionadas con los hechos que se manifiesten. Asimismo, podrán señalar sus datos generales, domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio de Tocatlán, Tlaxcala y personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, sin que esto represente de manera algún requisito para su admisión.

Artículo 21. Para llevar a cabo la investigación de la denuncia presentada, la persona titular de Investigación podrá solicitar los informes que considere pertinentes, citar a declarar a las personas relacionadas con los hechos y hacerse llegar de los datos y elementos de prueba que considere necesarios. Lo anterior, lo realizará considerando las formalidades y plazos establecidos en la legislación aplicable en la materia.

Artículo 22. En caso de que de la investigación llevada a cabo con motivo de la presentación de una denuncia, o derivado de una observación de auditoría, resulte la existencia de alguna o algunas faltas administrativas, la persona titular de la Investigación emitirá el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, para ser turnado a la autoridad competente atendiendo a la gravedad de la falta, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás normatividad aplicable.

Artículo 23. La persona titular del Órgano Interno de Control podrá ordenar el archivo de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa, a propuesta de las personas titulares de Investigación y sustanciación, en los términos que señalen las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, así como los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

Artículo 24. Los organismos descentralizados de la administración pública del Municipio de Tocatlán, Tlaxcala podrán celebrar convenios de colaboración con el Municipio de Tocatlán, Tlaxcala a fin de que el Órgano Interno de Control lleve a cabo las tareas que los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción les confieran a los órganos internos de control de dichos entes públicos.

CAPÍTULO VII DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

Artículo 25. Para la reforma o abrogación al presente reglamento se requerirá de la aprobación de las dos terceras partes del cabildo en pleno de Tocatlán, Tlaxcala.

TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se instruye al Órgano Interno de Control para que, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, realicen los trabajos

correspondientes para el registro de su estructura orgánica y emisión de los manuales de procedimientos y operación, de conformidad con el presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. Los procedimientos de responsabilidad que se encuentran actualmente en trámite serán sustanciados por la instancia correspondiente del Ayuntamiento de Tocatlán, Tlaxcala hasta su culminación conforme a la reglamentación que se encontraba vigente en su inicio.

ARTÍCULO CUARTO Se ordena la modificación de los Acuerdos de Cabildo que integra al entonces Contralor Interno del Municipio, a efecto de que se integre la modificación en su denominación como titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Tocatlán, Tlaxcala. Dado en la sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Tocatlán, Tlaxcala, a ocho de marzo del dos mil veintitrés.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

