

En el encabezado un Escudo que dice Gobierno del Ayuntamiento de Huamantla. Un logo. Huamantla. Salvando con Acciones. 2021-2024. Un logo. Huamantla. Pueblo Mágico.

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

**ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO  
POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO  
REGLAMENTARIO EN MATERIA DE  
RESPONSABILIDADES  
ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO  
INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE HUAMANTLA,  
ESTADO DE TLAXCALA.**

**JUAN SALVADOR SANTOS CEDILLO**, Presidente Municipal Constitucional de Huamantla, Tlaxcala, en uso de las facultades que me confieren los Artículos 33, en sus fracciones I y VII, el Artículo 41, en sus fracciones III, IV, XI y XIII y el Artículo 56 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, a sus habitantes hace saber:

**CONSIDERANDO**

Que el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece las bases y los principios sobre los que los servidores públicos de todos los órdenes de gobierno deben desempeñar el servicio público que tienen encomendado previendo las sanciones que pueden imponerse en caso de que incurran en faltas administrativas.

Que para dar coherencia al régimen de responsabilidades administrativas el artículo 73, fracción XXIX-V de la Constitución Federal otorga la facultad al Congreso de la Unión para emitir la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos que distribuya competencias entre todos los órdenes de gobierno para establecer sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves que al efecto prevea, así como los procedimientos para su aplicación.

Que la finalidad del régimen de responsabilidades administrativas es lograr una administración pública transparente y apegada a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de los empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Que de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y de las demás disposiciones legales vigentes en el Estado, se desprende facultades y obligaciones para mantener una Administración Pública Municipal constantemente actualizada, adecuada a las necesidades que el Municipio de Huamantla requiere y obligada a disciplinar a servidores públicos que incurran en actos de corrupción o cometan faltas administrativas.

Que esta administración pública municipal tiene como compromiso fundamental con los habitantes el Municipio garantizar que los recursos públicos se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y por ello está obligada a inhibir cualquier acto u omisión que atente contra esos principios, por lo que con el propósito de lograr tales objetivos el Ayuntamiento ha tenido a bien expedir el siguiente:

**CÓDIGO REGLAMENTARIO EN MATERIA  
DE RESPONSABILIDADES  
ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO  
INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE HUAMANTLA,  
ESTADO DE TLAXCALA.**

**TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES  
GENERALES  
CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 1.** El presente Código Reglamentario es de orden público, y tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones del Órgano Interno de Control Municipal y de las Unidades Administrativas de su adscripción, en materia de responsabilidades administrativas por las faltas administrativas en que incurran los servidores públicos del Ayuntamiento y de los particulares que resulten vinculados con las mismas.

**ARTÍCULO 2.** El Órgano Interno de Control Municipal es la entidad de la Administración Pública Municipal Centralizada a que se refiere el artículo 3°, fracción XXI de la Ley General y el artículo 4, fracción VII, de la Ley Municipal, cuya finalidad es prevenir, detectar y abatir posibles actos de corrupción, investigar los hechos que puedan constituir faltas administrativas, substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas y emitir las resoluciones que deriven de ellos en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 3.** El Órgano Interno de Control Municipal rige su actuar por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala y demás disposiciones jurídicas aplicables a la investigación y calificación de faltas administrativas, la substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidades administrativas, así como a los mecanismos de prevención de actos u omisiones que puedan ser susceptibles de corrupción.

**ARTÍCULO 4.** Para efectos del presente Código Reglamentario se entenderá por:

- I. Auditoría.** Proceso sistemático en el que de manera objetiva el Órgano de Fiscalización o el Órgano Interno de Control, después de evaluar evidencia sobre si las acciones de carácter presupuestal, programático, financiero y administrativo llevadas a cabo por servidores públicos municipales detectan la existencia de posibles faltas administrativas no graves para que se continúe con la investigación respectiva y se promuevan las acciones que procedan;
- II. Autoridad investigadora.** Es la persona servidor o servidora pública dentro del Órgano Interno de Control al que corresponde la investigación de las faltas administrativas, la calificación de las éstas, la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y la

participación en la substanciación del procedimiento, en los términos a que se refiere la Ley General;

- III. Autoridad resolutora.** Es la persona servidor o servidora pública dentro del Órgano Interno de Control al que corresponde la resolución del procedimiento de responsabilidades administrativas substanciado por faltas no graves en los términos a que se refiere la Ley General. La persona servidor o servidora pública que actúe como autoridad substanciadora podrá ser la misma que actúe como autoridad resolutora de procedimientos administrativos por faltas no graves;
- IV. Autoridad substanciadora.** Es la persona servidor o servidora pública dentro del Órgano Interno de Control al que corresponde la substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas en los términos a que se refiere la Ley General. En ningún caso la misma persona servidora pública podrá actuar al mismo tiempo como autoridad investigadora y substanciadora;
- V. Ayuntamiento.** El Ayuntamiento del Municipio de Huamantla, Estado de Tlaxcala;
- VI. Código reglamentario.** El presente Código Reglamentario en Materia de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento;
- VII. Contralor.** La persona Titular del Órgano Interno de Control;
- VIII. Dependencias.** Aquéllas que integran la Administración Pública Centralizada y descentralizada del Ayuntamiento del Municipio de Huamantla, Estado de Tlaxcala;
- IX. Entidades.** Los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal y los

- Fideicomisos públicos que integran la Administración Pública Municipal;
- X. Falta grave.** Las faltas administrativas graves de servidores públicos que precisa la Ley General;
- XI. Falta no grave.** Las faltas administrativas no graves de servidores públicos que precisa la Ley General;
- XII. Faltas de particulares.** Actos de particulares vinculados a faltas administrativas graves que precisa la Ley General;
- XIII. Faltas de particulares en situación especial.** Las que define el artículo 73 de la Ley General;
- XIV. Ley General.** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XV. Ley Municipal.** Ley Municipal del Estado de Tlaxcala;
- XVI. Órgano Interno de Control.** Entidad de la Administración Pública del Municipio de Huamantla, Estado de Tlaxcala, que tiene como finalidades las establecidas en el artículo 3°, fracción XXI de la Ley General y en el artículo 4°, fracción VII, de la Ley Municipal;
- XVII. Órgano de Fiscalización.** El Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Tlaxcala;
- XVIII. Servidor Público.** La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en cualquier área, unidad o entidad de la administración pública del Ayuntamiento de Huamantla, Estado de Tlaxcala;
- XIX. Unidades Administrativas.** Las áreas adscritas al Órgano Interno de Control, encargadas de la investigación de faltas administrativas; de la substanciación de procedimientos de responsabilidades administrativas y de resolución de éstos cuando se trate de faltas no graves;

**TÍTULO SEGUNDO  
DE ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIA  
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 5.** El Órgano Interno de Control contará con al menos la siguiente estructura orgánica:

- I. Contralor;
- II. Unidad de Investigación;
- III. Unidad de Substanciación;
- IV. Unidad de Resolución de faltas no graves.

Las unidades a que se refieren las fracciones II a IV estarán subordinadas al contralor.

**ARTÍCULO 6.** Las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control a que se refiere el artículo anterior, estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran y que sean autorizadas de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 7.** La persona que funja como titular de la presidencia municipal podrá habilitar a personas servidores o servidoras públicas del Ayuntamiento para que ejerzan las atribuciones, facultades y competencias que deriven en la actuación de autoridades investigadoras, sustanciadoras, resolutoras, así como al personal administrativo que resulte necesario para cubrir las necesidades del servicio relacionadas con el régimen de responsabilidades administrativas a que se refiere el presente Código Reglamentario.

Para la designación a que se refiere el párrafo anterior deberán considerarse, preferentemente a las personas servidores o servidoras públicas que demuestren tener conocimientos o experiencia en la materia a que se refiere el presente Código Reglamentario.

**ARTÍCULO 8.** Los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control ejercerán sus funciones y atribuciones observando las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades

que para el logro de sus objetivos establezca el Ayuntamiento y serán responsables de las faltas administrativas en que incurran conforme a la Ley General y a este Código Reglamentario.

**TÍTULO TERCERO DE LAS  
ATRIBUCIONES CAPÍTULO I  
DEL TITULAR DE LA PRESIDENCIA  
MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 9.** La persona titular de la presidencia municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Designar al Contralor y a los titulares de las unidades administrativas que dependen de él conforme al presente código reglamentario;
- II.** Remover al personal a que se refiere la fracción anterior con respeto a sus derechos laborales;
- III.** Vigilar y supervisar el buen funcionamiento de las dependencias y entidades municipales;
- IV.** Resolver en carácter de autoridad resolutora, los procedimientos de responsabilidades administrativas por faltas no graves de los servidores públicos del ayuntamiento o el recurso de revocación que se interponga contra las resoluciones de fondo que se dicten en dichos procedimientos cuando, en su criterio por la importancia y trascendencia así lo amerite.
- V.** Habilitar mediante oficio a los servidores públicos del Ayuntamiento para desarrollar las funciones de autoridades investigadoras, substanciadoras o resolutoras cuando resulte necesario para el oportuno desahogo de los procedimientos a que se refiere la ley general.
- VI.** Resolver sobre las causas de impedimento que le presente el contralor o los titulares de las unidades administrativas a su cargo para conocer de los procedimientos de responsabilidades administrativas, conforme al artículo 58 de la Ley General.

**CAPÍTULO II  
DEL CONTRALOR**

**ARTÍCULO 10.** Las funciones, atribuciones y competencias que no se encuentren expresamente reservadas en el presente Código Reglamentario a otros servidores públicos municipales se ejercerán por el Órgano Interno de Control de manera originaria y directa a través del contralor, quien sin necesidad de acuerdo previo podrá delegarlas a los servidores públicos de las unidades administrativas de su adscripción, excepto cuando por disposición jurídica éstos deban ejecutarlas directamente.

**ARTÍCULO 11.** La persona que sea designada como Contralor deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos al momento de su designación:

- I.** Tener título y cédula profesional legalmente expedidos con al menos tres años de antigüedad al momento de la designación en ramas del conocimiento afines a la administración pública.
- II.** Demostrar experiencia profesional en áreas de responsabilidades administrativas, control interno, fiscalización o afines de al menos dos años al día de la designación.
- III.** Gozar de los derechos políticos y civiles, y contar con por lo menos treinta años de edad al momento de la designación.
- IV.** Tener un modo honesto de vivir.
- V.** No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad;
- VI.** No haber sido sancionado por la comisión de faltas administrativas.
- VII.** No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado con algún integrante del Ayuntamiento;
- VIII.** No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

**ARTICULO 12.** El Contralor podrá ser removido libremente por la persona titular de la presidencia municipal, pero siempre deberá removerlo cuando advierta alguna o algunas de las siguientes causas:

- 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.** Cuando sea sujeto de investigación por la comisión de faltas administrativas o delitos independientemente del resultado.
- 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 las normas jurídicas que rigen su actuación.
- V.** No atender en un plazo máximo de treinta días hábiles las promociones, quejas y denuncias que reciba, en términos de la Ley General.
- VI.** Cuando en un plazo máximo de quince días hábiles no atienda los requerimientos que le haga el Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal en relación con los temas de su competencia.

**ARTICULO 13.** En la materia a que se refiere el presente Código Reglamentario el Contralor tendrá a su cargo las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I.** Realizar anualmente un diagnóstico en las áreas administrativas del Ayuntamiento para implementar acciones que sirvan para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del Ayuntamiento en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones para evitar que incurran en faltas administrativas o hechos de corrupción.

- II.** Evaluar anualmente las acciones específicas que se hubiesen implementado conforme a la fracción anterior e informar al Ayuntamiento del resultado.
- III.** Participar en los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción en los términos que establezcan las leyes que los regulan.
- IV.** Atender los requerimientos de autoridades federales o estatales relacionadas con el régimen de responsabilidades administrativas de los servidores públicos municipales.
- V.** Proponer al Ayuntamiento la aprobación, modificación o actualización del Código de Ética Municipal.
- VI.** Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción o del Sistema Estatal, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional, así como el desempeño y control para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento.
- VII.** Suscribir convenios con otros entes públicos o con personas particulares para facilitar la investigación de faltas administrativas de servidores públicos del Ayuntamiento.
- VIII.** Proponer lineamientos, planes y programas para facilitar la denuncia ciudadana de faltas administrativas o hechos de corrupción y la recepción y atención de quejas que se presenten contra servidores públicos municipales.
- IX.** Proponer al Ayuntamiento políticas públicas para la evaluación del desempeño de servidores públicos del municipio.
- X.** Compilar los Manuales de Organización y de Procedimientos de las áreas que integran la administración pública municipal.
- XI.** Vigilar que las unidades administrativas de su adscripción cumplan con las funciones y atribuciones asignadas.

- XII.** Proveer lo necesario para evitar la caducidad y prescripción de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se tramiten a servidores públicos del municipio.
- XIII.** Difundir entre los servidores públicos del municipio el contenido de la Ley General y demás disposiciones jurídicas con el objetivo de evitar que incurran en faltas administrativas y hechos de corrupción.
- XIV.** Implementar mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos el Municipio, en los términos que establezca el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XV.** Difundir entre las personas morales con las que contrate el Ayuntamiento bienes, arrendamientos, servicios u obras públicas, los elementos que deben observar para contar con una Política de Integridad que garantice contratos públicos bajo los principios de legalidad, transparencia, probidad y honradez en términos del artículo 25 de la Ley General,
- XVI.** Coordinar el sistema de evolución patrimonial de los servidores públicos del Ayuntamiento y establecer políticas públicas para difundir que éstos cumplan oportunamente con su obligación de presentar la declaración de situación patrimonial.
- XVII.** Hacer la declaratoria de que el nombramiento o contrato ha quedado sin efectos en los casos en que se actualice las hipótesis de omisión en la presentación de la declaración patrimonial a que se refiere el artículo 33 de la Ley General, previo acuerdo con la persona titular de la presidencia municipal.
- XVIII.** Certificar las copias que se le soliciten relacionadas con sus funciones y atribuciones, cuando dicha solicitud no sea contraria a otras disposiciones jurídicas.
- XIX.** Instruir la investigación respecto a la evolución del patrimonio de los servidores públicos del Ayuntamiento y presentar cuando proceda las denuncias correspondientes.
- XX.** Practicar las auditorías o visitas de verificación que resulten procedentes para la investigación de faltas administrativas de servidores públicos del municipio.
- XXI.** Denunciar ante el ministerio público que corresponda los hechos probablemente constitutivos de delitos por hechos de corrupción en que se encuentren involucrados servidores públicos del municipio.
- XXII.** Mantener actualizado el Manual de Organización y de Procedimientos del Órgano Interno de Control proponiendo su aprobación y publicación al Ayuntamiento.
- XXIII.** Auxiliar mediante su opinión al Ayuntamiento en los asuntos que se relacionen con la Ley General.
- XXIV.** Rendir al Ayuntamiento un informe anual del estado que guarden las investigaciones y los procedimientos de responsabilidades administrativas que involucren a servidores públicos del ayuntamiento.
- XXV.** Fomentar en el ámbito de su competencia la participación ciudadana y social en aquellos asuntos que sean de interés público y que se refieran a la materia que regula el presente Código Reglamentario;
- XXVI.** Proponer la formulación de los proyectos de reglamentos, acuerdos, decretos, convenios, órdenes, y demás disposiciones administrativas de carácter general que elaboren las Dependencias y Entidades, sobre los asuntos de la competencia de la Contraloría;
- XXVII.** Integrar y proporcionar a las autoridades competentes, los datos o información que le sea requerida en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del municipio;

- XXVIII.** Comparecer ante el Ayuntamiento, las veces que sea requerido, para la rendición de informes relativos a la función relacionada con el presente Código Reglamentario;
- XXIX.** Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento a las personas que puedan fungir como autoridades investigadoras, sustanciadoras o resolutoras del procedimiento de responsabilidades;
- XXX.** Mantener actualizado el padrón de servidores públicos y de particulares que hayan sido inhabilitadas o suspendidas en los procedimientos respectivos y darlo a conocer a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y del Estado;
- XXXI.** Aprobar las medidas técnicas y administrativas para la adecuada organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- XXXII.** Dar seguimiento a la solventación de observaciones y recomendaciones que formulen los Entes Fiscalizadores a las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, que se relacionen con faltas administrativas de servidores públicos del Ayuntamiento;
- XXXIII.** Participar como enlace del Ayuntamiento con los Entes Fiscalizadores, en el ámbito de competencia del Órgano Interno de Control y en la materia a que se refiere el presente Código Reglamentario.
- XXXIV.** Presentar ante los integrantes del Ayuntamiento los informes que le sean solicitados en un plazo no mayor a quince días hábiles y que se relacionen con la materia a que se refiere el presente Código Reglamentario;
- XXXV.** Evaluar en el ámbito de la Administración Pública Municipal y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, el cumplimiento de la política anticorrupción que aprueben los comités coordinadores del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, así como instrumentar la totalidad de acciones necesarias en materia de combate a la corrupción;
- XXXVI.** Auxiliar a los servidores públicos que se lo soliciten para resolver las dudas derivadas de la interpretación y aplicación de este Código Reglamentario y de las demás normas jurídicas que se relacionen con el procedimiento de responsabilidades administrativas.
- XXXVII.** Fungir como autoridad resolutora cuando en su criterio resulte importante y trascendente en los procedimientos por responsabilidades administrativas por faltas no graves de servidores públicos del ayuntamiento o en su caso proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal que sea ésta quien resuelva el procedimiento.
- XXXVIII.** Resolver los recursos de revocación que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por la autoridad resolutora en los procedimientos por responsabilidades administrativas por faltas no graves de servidores públicos del Ayuntamiento o en su caso proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal que sea ésta quien resuelva el recurso.
- XXXIX.** Resolver sobre las causas de impedimento que le planteen los titulares de las unidades administrativas a su cargo para conocer de los procedimientos de responsabilidades administrativas, conforme al artículo 58 de la Ley General.
- XL.** Las demás que le confieran o atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal.

**CAPÍTULO III  
DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN**

**ARTÍCULO 14.** La Unidad de Investigación es la entidad pública dentro del Órgano Interno de Control a la que corresponde la investigación de las faltas administrativas, la calificación de éstas, la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y la participación en la substanciación del procedimiento, en los términos a que se refiere la Ley General y estará a cargo de la autoridad investigadora.

**ARTÍCULO 15.** La persona que sea designada como Autoridad Investigadora será titular de la Unidad de Investigación y deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 11 de este Código al momento de su designación, pero para el caso de las fracciones I y II de ese artículo, únicamente se exigirá un año.

**ARTÍCULO 16.** La autoridad Investigadora tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Investigar las denuncias y quejas que se reciban en contra de servidores públicos del Ayuntamiento y/o particulares por la comisión de faltas administrativas.
- II. Prever que en el transcurso de las investigaciones que realice se observen los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.
- III. Desarrollar las investigaciones de faltas administrativas de los servidores públicos del ayuntamiento observando los criterios de oportunidad, exhaustividad, eficiencia en la investigación e integralidad de los datos y documentos que se relacionen con ellas.
- IV. Resguardar, registrar, integrar y custodiar los expedientes relacionados con las investigaciones de faltas administrativas de las que tenga conocimiento.
- V. Evitar el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos de los expedientes relacionados con las investigaciones de su competencia.
- VI. Incorporar las técnicas, tecnologías y metodologías que se observen en las mejores prácticas internacionales para la investigación de faltas administrativas.
- VII. Cooperar con las autoridades nacionales e internacionales que realicen procedimientos de investigación en contra de hechos de corrupción y que soliciten su colaboración paratal propósito.
- VIII. Mantener el sigilo y confidencialidad de las denuncias que se presenten contra servidores públicos por faltas administrativas en los términos de las normas aplicables.
- IX. Recibir, atender e investigar las denuncias anónimas presentadas en contra de servidores públicos del Ayuntamiento.
- X. Proponer al Contralor o al Ayuntamiento que se establezcan áreas de fácil acceso para que cualquier persona pueda presentar denuncias por faltas administrativas contra servidores públicos del ayuntamiento.
- XI. Proponer al Ayuntamiento los formatos de denuncia en contra de los servidores públicos municipales o particulares por faltas administrativas o hechos de corrupción.
- XII. Establecer con las áreas competentes del ayuntamiento formatos para la recepción de quejas o denuncias a través de medios electrónicos oficiales por faltas administrativas de servidores públicos del Ayuntamiento.
- XIII. Llevar a cabo las auditorías o visitas de verificación que resulten útiles para la investigación de faltas administrativas de servidores públicos del Ayuntamiento.
- XIV. Solicitar a otras autoridades el acceso a la información necesaria para la investigación de faltas administrativas en los términos que señalen las leyes respectivas.
- XV. Requerir a las personas físicas o morales, públicas o privadas, la información o documentación que resulte necesaria para

- la realización de investigaciones por faltas administrativas de servidores públicos del Ayuntamiento.
- XVI.** Hacer uso de las medidas cautelares necesarias para hacer cumplir sus determinaciones en términos del artículo 97 de la Ley General.
- XVII.** Presentar las denuncias que correspondan ante el Ministerio Público por hechos probablemente constitutivos de delitos que deriven de las investigaciones de que tenga conocimiento.
- XVIII.** Remitir a las autoridades competentes los expedientes sobre investigaciones de faltas administrativas que no sean de su competencia.
- XIX.** Calificar las faltas administrativas que concluya de las investigaciones que realice.
- XX.** Elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa que derive de las investigaciones que realice conforme a lo señalado en la Ley General.
- XXI.** Someter a consideración del Contralor los ordenamientos, lineamientos, criterios, procedimientos y demás disposiciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Unidad de Investigación;
- XXII.** Proponer al Contralor la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo, y en su caso, ordenar el seguimiento de éstos una vez formalizados;
- XXIII.** Recibir y substanciar el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad contra la calificación de faltas administrativas no graves.
- XXIV.** Someter a consideración del Contralor o emitir la resolución de recursos de revocación en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades;
- XXV.** Someter a consideración y aprobación del Contralor los anteproyectos de manuales de organización y de procedimientos y demás disposiciones generales que sean necesarias para el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción y su actualización cuando así se requiera;
- XXVI.** Atender los actos procesales que involucren la investigación de faltas administrativas y dar seguimiento a los juicios correspondientes en que intervenga aquélla hasta el cumplimiento de las resoluciones;
- XXVII.** Interponer los medios de defensa que conforme a la legislación aplicable corresponda a la investigación de faltas administrativas
- XXVIII.** Coadyuvar con las Unidades Administrativas, en la vigilancia y cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que rijan su actividad;
- XXIX.** Comparecer a las audiencias que se señalen en los juicios de amparo para elaborar promociones, rendir pruebas, formular alegatos y promover los incidentes y recursos previstos en la Ley, siempre que se señale como autoridad responsable.
- XXX.** Atender las solicitudes y rendir los informes que requiera el Ayuntamiento o la persona titular de la presidencia municipal.
- XXXI.** Recibir la documentación derivada de las inspecciones, fiscalizaciones y auditorías en las cuales se deriven probables faltas administrativas atribuibles a servidores públicos municipales, a fin de que se prosiga con el trámite respectivo, en términos de la normatividad aplicable en materia de responsabilidad administrativa;
- XXXII.** Recibir y atender las quejas y denuncias administrativas, que sean presentadas por los particulares, en términos de los ordenamientos legales;

- XXXIII.** Recibir, registrar, atender e iniciar la investigación de oficio, por denuncia o derivado de las auditorias por presunta responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos municipales derivado de infracciones a la Ley de la materia:
- XXXIV.** Elaborar el reporte anual con la estadística de denuncias e investigaciones señalando el estatus y la atención a cada una;
- XXXV.** Remitir a las autoridades que estime competentes las denuncias o expedientes que no sean de su competencia;
- XXXVI.** Elaborar los recursos y demás acciones jurisdiccionales que procedan, en materia de responsabilidad administrativa, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XXXVII.** Elaborar y proponer a su superior jerárquico los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa de su adscripción y su actualización cuando así se requiera, y
- XXXVIII.** Las demás que le confiera la Ley General, este Código Reglamentario, los ordenamientos legales aplicables o que le sean delegadas por el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal o el Contralor.

**CAPÍTULO IV  
DE LA UNIDAD DE SUBSTANCIACIÓN**

**ARTÍCULO 17.** La Unidad de Substanciación es la entidad pública dentro del Órgano Interno de Control a la que corresponde la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan a servidores públicos municipales en los términos a que se refiere la Ley General y estará a cargo de la autoridad substanciadora.

**ARTÍCULO 18.** La persona que sea designada como Autoridad Substanciadora será titular de la Unidad de Substanciación y deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 11 de este Código al momento de su designación, pero para el caso de las fracciones I y II de ese artículo, únicamente se exigirá un año. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora;

**ARTÍCULO 19.** La autoridad Substanciadora tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.** Registrar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que le sean remitidos por la autoridad investigadora e integrar los expedientes respectivos.
- II.** Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa que se instruyan en contra de los servidores públicos del Municipio en los términos de la Ley General;
- III.** Solicitar la información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que resulte necesaria para la substanciación o resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa.
- IV.** Iniciar los procedimientos de responsabilidades administrativas dentro del plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente al que reciban el correspondiente informe de responsabilidad administrativa.
- V.** Abstenerse de iniciar los procedimientos de responsabilidades administrativas en contra de servidores públicos del municipio cuando se acrediten lo supuestos del artículo 101 de la Ley General.
- VI.** Informar al Contralor dentro del plazo de diez días hábiles, de los procedimientos administrativos de los que tenga conocimiento y que se instruyan a servidores públicos del Ayuntamiento.

- VII.** Elaborar y someter a consideración del Contralor la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa que deban resolverse antes del cierre de instrucción en términos de la Ley General.
- VIII.** Remitir a las autoridades que estime competentes los procedimientos de los que tenga conocimiento y que no sean de su competencia.
- IX.** Habilitar los días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias que en su caso se requieran para la substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas.
- X.** Hacer uso de los medios de apremio previstos en el artículo 120 de la Ley General;
- XI.** Decretar, cuando proceda, las medidas cautelares que le sean solicitadas conforme a la Ley General.
- XII.** Solicitar al Ministerio Público Federal o del Estado la colaboración que resulte necesaria para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes.
- XIII.** Tramitar y substanciar los incidentes que resulten procedentes en los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley General.
- XIV.** Decretar la acumulación de expedientes de responsabilidades administrativas cuando se acrediten para ello los supuestos de la Ley General.
- XV.** Vigilar que las notificaciones que se hagan con motivo de la substanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa de los que tenga conocimiento se realicen con las formalidades, plazos y requisitos que establece la Ley General.
- XVI.** Solicitar vía exhorto la colaboración de otras autoridades en la materia a que se refiere este Código para realizar las notificaciones que deban realizarse a personas que se encuentren fuera del territorio del Municipio.
- XVII.** Elaborar y fijar ellos estrados para efectuar las notificaciones que resulten de los procedimientos de responsabilidad administrativa de los que conozca y que deban efectuarse por ese medio.
- XVIII.** Certificar el día y la hora en que se hayan colocado los acuerdos en los estrados respectivos para efectuar las notificaciones que corresponda realizar por ese medio.
- XIX.** Mantener el buen orden y exigir que se guarde respeto y consideración debidos durante la substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas pudiendo tomar, de oficio o a petición de parte, todas las medidas necesarias establecidas en la Ley General, tendientes a prevenir o a sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ellas y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad.
- XX.** Solicitar, cuando resulte necesario para dar cumplimiento a la fracción anterior, el auxilio de la fuerza pública municipal y en su caso dar vista al Ministerio Público si las conductas llegaren a constituir la tipificación de un delito.
- XXI.** Autorizar con su firma las actuaciones que deban practicarse con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa de los que tenga conocimiento.
- XXXIX.** Pronunciarse respecto de la admisión de los de Informes de Presunta Responsabilidad dentro del plazo de tres días hábiles al en que se le sean sometidos para su conocimiento por la autoridad investigadora.

**XL.** Las demás que le confiera la Ley General, este Código Reglamentario, los ordenamientos legales aplicables o que le sean delegadas por el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal o el Contralor.

**CAPÍTULO V  
DE LA UNIDAD DE RESOLUCIÓN DE  
FALTAS NO GRAVES**

**ARTÍCULO 20.** La Unidad de Resolución de faltas no graves es la entidad pública dentro del Órgano Interno de Control a la que corresponde la resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan a servidores públicos municipales por faltas no graves en los términos a que se refiere la Ley General y estará a cargo de la autoridad resolutora.

**ARTÍCULO 21.** La persona que sea designada como autoridad resolutora será titular de la unidad de resolución de faltas no graves y deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 11 de este Código al momento de su designación, pero para el caso de las fracciones I y II de ese artículo, únicamente se exigirá un año. La función de la autoridad resolutora de faltas no graves podrá ser ejercida por la autoridad substanciadora;

**ARTÍCULO 22.** La autoridad resolutora tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.** Solicitar y utilizar la información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, cuando lo requiera con motivo la resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas por faltas no graves.
- II.** Vigilar que los entes públicos o los particulares que hubieren recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos se reintegren a la hacienda pública o al patrimonio público en los términos y plazos que contempla el artículo 50 de la Ley General.

**III.** Abstenerse de imponer la sanción que corresponda por faltas no graves cuando se actualicen las hipótesis de los artículos 50 y 75 de la Ley General.

**IV.** Abstenerse de intervenir en los procedimientos de responsabilidades administrativas en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal, debiendo dar aviso al Contralor o en su caso a la persona titular de la presidencia municipal de los motivos que tenga para excusarse para que instruya lo conducente conforme al artículo 58 de la Ley General.

**V.** Abstenerse de revelar la identidad de un denunciante anónimo y de los demás datos que aparezcan en los expedientes de los que tenga conocimiento, cuando no exista causa jurídica justificada para revelarlos.

**VI.** Requerir a los particulares la información que resulte necesaria para emitir la resolución de responsabilidades por faltas no graves pudiendo imponer las medidas de apremio que establece la Ley General, y en caso de que le sea proporcionada información que pudiera resultar falsa, o que se retrase deliberadamente su entrega o no se dé respuesta a sus solicitudes, hacer las denuncias que correspondan ante las autoridades que estime competentes.

**VII.** Abstenerse de imponer sanciones administrativas a un servidor público cuando de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos y que se actualiza alguna de las hipótesis a que se refiere el artículo 101 de la Ley General.

**VIII.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que, a su juicio, lo requieran para la resolución del procedimiento de responsabilidades administrativas por faltas no graves.

- IX.** Hacer uso de los medios de apremio que contempla el artículo 120 de la Ley General para hacer cumplir sus determinaciones y en su caso dar vista al Ministerio Público cuando no se logre su cumplimiento.
- X.** Tramitar incidentalmente las peticiones que le realice la autoridad investigadora para la imposición de medidas cautelares y en su caso resolver sobre la imposición de las que resulten procedentes conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley General.
- XI.** Solicitar el auxilio y colaboración de cualquier autoridad del país para imponer medidas cautelares que resulten necesarias para evitar un daño irreparable a la Hacienda Pública Municipal.
- XII.** Resolver sobre la suspensión de la imposición de medidas cautelares y recibir las garantías que se otorguen para garantizar la reparación del daño y los perjuicios ocasionados.
- XIII.** Valerse de cualquier persona o documento para conocer la verdad y emitir la resolución que corresponda, ya sea que pertenezca a las partes o a terceros, sin más limitación que hayan sido obtenidas lícitamente, y con pleno respeto a los derechos humanos.
- XIV.** Recibir por sí mismas las declaraciones de testigos y peritos, y presidir todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad.
- XV.** Valorar las pruebas que se ofrezcan en los procedimientos de responsabilidades de los que tenga conocimiento aplicando las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia, otorgándoles valor pleno cuando resulten fiables y coherentes de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.
- XVI.** Ordenar que las personas o entes públicos que tengan en su poder documentos o informes que resulten necesarios para la resolución de un procedimiento y se hayan negado a hacerlo sin causa justificada, los expidan, pudiendo hacer uso de los medios de apremio que contempla la Ley General para hacer cumplir su determinación.
- XVII.** Solicitar a la Secretaría de Relaciones Exteriores los informes sobre la existencia, validez, contenido y alcance del derecho extranjero que resulten necesarios para la resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas que sean de su conocimiento.
- XVIII.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la Falta administrativa no grave y la responsabilidad de quien la hubiera cometido
- XIX.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar para la preparación o desahogo de las pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito jurisdiccional.
- XX.** Citar a los testigos que ofrezcan las partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa cuando el oferente manifieste que está imposibilitado para hacer que se presenten, pudiendo aplicar los medios de apremio señalados en la Ley General para hacer cumplir sus determinaciones.
- XXI.** Tomar el testimonio de los testigos en su domicilio o en el lugar donde se encuentren, cuando por motivos de edad o salud no pudieran presentarse a rendir su testimonio.
- XXII.** Desahogar la prueba testimonial que se hubiere ofrecido en los procedimientos de responsabilidades conforme a las formalidades de la Ley General.

- XXIII.** Designar un traductor cuando el testigo ofrecido como prueba desconozca el idioma español, o no lo sepa leer.
- XXIV.** Solicitar la intervención de peritos cuando las personas que sean ofrecidos como testigos presenten alguna discapacidad visual, auditiva o de locución para que se garantice tener un trato digno y apropiado en los procedimientos de responsabilidad administrativa en que intervengan.
- XXV.** Solicitar a las partes, al ministerio público o las instituciones públicas de educación superior que aporten los instrumentos tecnológicos necesarios para la apreciación de los documentos ofrecidos como pruebas cuando éstos no estén a su disposición
- XXVI.** Solicitar a las partes la traducción por medio de perito de los documentos que consten en un idioma extranjero o en cualquier lengua o dialecto. El perito deberá ser designado por la Autoridad resolutora y sus honorarios deberán cubrirse por la parte oferente de la prueba.
- XXVII.** Substanciar y resolver el incidente de objeción de documentos que se haga valer derivado de la traducción de documentos ofrecidos como pruebas dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa.
- XXVIII.** Citar al autor de la firma, letras o huella digital, para que en su presencia estampe aquellas necesarias para el cotejo, siempre que se niegue o se ponga en duda la autenticidad de un documento público o privado y cuando se le solicite por las partes.
- XXIX.** Solicitar la colaboración del ministerio público para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes.
- XXX.** Autorizar para que funjan como peritos a quienes a su juicio cuenten con los conocimientos y la experiencia para emitir un dictamen en un procedimiento de responsabilidad administrativa cuando sobre la materia de que trate el dictamen no se requiera tener título en la ciencia, arte, técnica, oficio, industria o profesión.
- XXXI.** Requerir a los peritos ofrecidos por las partes que comparezcan a aceptar y protestar el cargo el día y hora que señale, dando vista a las demás partes para que propongan la ampliación de los puntos o cuestiones sobre los que versará el dictamen y fijará a los peritos un plazo prudente para que rindan su dictamen.
- XXXII.** Convocar a los peritos a una audiencia para solicitarles las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes respecto a los dictámenes presentados.
- XXXIII.** Solicitar, cuando lo considere pertinente la colaboración del ministerio público o de instituciones públicas de educación superior la colaboración de peritos en la ciencia, arte, técnica, industria, oficio o profesión para que emitan su dictamen sobre aquellas cuestiones o puntos controvertidos por las partes en el desahogo de la prueba pericial, o sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos.
- XXXIV.** Proveer lo necesario para el desahogo de la prueba de inspección que se ofrezca por las partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa o cuando de oficio lo estime conducente para el esclarecimiento de los hechos, siempre que no se requieran conocimientos especiales para la apreciación de los objetos, cosas, lugares o hechos que se pretendan observar mediante la inspección.

- XXXV.** Dar vista a las partes para que manifiesten lo que a su derecho convenga y en su caso propongan la ampliación de los objetos, cosas, lugares o hechos que sean materia de inspección.
- XXXVI.** Citar a las partes para que acudan al lugar en que deba desahogarse la prueba de inspección, levantar y firmar el acta, haciendo constar todas las circunstancias acontecidas.
- XXXVII.** Tramitar y resolver los incidentes que se tramiten después de transcurrido el periodo de alegatos en el procedimiento de responsabilidad administrativa y que no sean de la competencia de la autoridad substanciadora.
- XXXVIII.** Vigilar que en sus instalaciones se fijen los estrados para realizar la notificaciones que deban practicarse de esa forma.
- XXXIX.** Solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Secretarías, Órganos internos de control, o de los Tribunales, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de su jurisdicción.
- XL.** Certificar el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos en los estrados respectivos.
- XLI.** Remitir mediante oficio a la autoridad que estime competente los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando los hechos o las conductas materia del procedimiento no fueran de su competencia;
- XLII.** Mantener el buen orden y exigir que se guarde respeto y consideración debidos durante las diligencias que deba practicar en el procedimiento de responsabilidades administrativas pudiendo tomar, de oficio o a petición de parte, todas las medidas necesarias establecidas en la Ley General, tendientes a prevenir o a sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ellas y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad.
- XLIII.** Solicitar, cuando resulte necesario para dar cumplimiento a la fracción anterior, el auxilio de la fuerza pública municipal y en su caso dar vista al Ministerio Público si las conductas llegaren a constituir la tipificación de un delito.
- XLIV.** Registrar, resguardar y en su caso formar los expedientes relacionados con los procedimientos de responsabilidad administrativa que resulten de su conocimiento.
- XLV.** Autorizar con su firma todas las actuaciones que practique con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa de los que tenga conocimiento.
- XLVI.** Recibir las comparecencias de las personas que deban ratificar ante su presencia los escritos que presenten con motivo de un procedimiento de responsabilidad administrativa.
- XLVII.** Vigilar que todas las actuaciones del expediente del que conozca estén foliadas, selladas y rubricadas en orden progresivo.
- XLVIII.** Certificar y dar fe las actuaciones que autorice con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa de los que tenga conocimiento. Esta facultad podrá delegarla si cuenta con personal administrativo adscrito en la unidad de resolución.
- XLIX.** Aclarar las resoluciones que emitan cuando resulte necesario por conceptos oscuros o imprecisos, en los términos del artículo 204 de la Ley General.

- L.** Cerciorarse que las resoluciones de fondo que emita en los procedimientos de responsabilidades administrativas por faltas no graves cumplan con los requisitos y formalidades a que se refiere el artículo 207 de la Ley General.
- LI.** Pronunciarse respecto de la admisión de los de Informes de Presunta Responsabilidad dentro del plazo de tres días hábiles al en que se le sean sometidos para su conocimiento por la autoridad investigadora.
- LII.** Ordenar que la autoridad investigadora inicie la investigación correspondiente de los hechos que puedan constituir faltas administrativas imputables a otras personas, cuando ello derive del conocimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa del que tenga conocimiento.
- LIII.** Dictar la resolución que corresponda en los procedimientos por responsabilidad administrativa de faltas no graves dentro de los plazos establecidos en el artículo 208, fracción XI, de la Ley General.
- LIV.** Vigilar que las notificaciones de las resoluciones que emita en procedimientos de responsabilidades por faltas no graves se realicen con las formalidades y dentro de los plazos especificados en la Ley General.
- LV.** Substanciar el recurso de revocación que se haga valer en contra de las resoluciones de fondo que dicte en los procedimientos de responsabilidades administrativas por faltas no graves conforme a lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley General.
- LVI.** Dictar las providencias que resulten necesarias a efecto de suspender la ejecución de la resolución que hubiere dictado en los procedimientos de responsabilidad por faltas no graves cuando se hubiere interpuesto en su contra el recurso de revocación y se reúnan los requisitos del artículo 212 de la Ley General.
- LVII.** Recibir las garantías que se ofrezcan para garantizar la reparación del daño e indemnizar los perjuicios que se puedan ocasionar con motivo de la interposición del recurso de revocación.
- LVIII.** Substanciar y resolver el recurso de reclamación en los ámbitos de su competencia conforme a los artículos 213 y 214 de la Ley General.
- LIX.** Remitir al Contralor, o en su caso al Presidente Municipal el expediente relativo para que resuelvan el recurso de revocación que se hubiere promovido en contra de las resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa de falta no grave.
- LX.** Registrar, resguardar y actualizar el libro correspondiente a la inscripción de las sanciones impuestas a los servidores públicos municipales que hayan sido sancionados;
- LXI.** Las demás que le confiera la Ley General, este Código Reglamentario, los ordenamientos legales aplicables o que le sean delegadas por el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal o el Contralor.

**CAPÍTULO VI  
DE LA SUPLENCIA EN CASO DE  
AUSENCIA**

**ARTÍCULO 23.** Cuando el contralor deba ausentarse por un plazo de hasta quince días naturales, será suplido por el titular de la unidad de substanciación; si la ausencia excede el plazo señalado, será suplido por el servidor público que designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 24.** Los Titulares de las Unidades Administrativas de la Contraloría serán suplidos en sus ausencias temporales por un periodo hasta por quince días naturales, por el servidor público que designe el Contralor, el cual deberá estar adscrito a la misma área. En caso de que la ausencia sea mayor de quince días naturales, los titulares de las

Unidades Administrativas, serán suplidos por el funcionario que designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

#### **TRANSITORIOS:**

**ARTICULO PRIMERO.** El presente Código entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento en materia de responsabilidades administrativas se entenderán hechas y conferidas en los términos del presente Código Reglamentario.

**ARTÍCULO TERCERO.** Los asuntos que se encuentren en trámite se continuarán substanciando y resolviendo hasta su total conclusión y ejecución por el Órgano Interno de Control conforme a las disposiciones jurídicas vigentes al momento de su inicio.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se exceptúan de lo anterior, las investigaciones que aún se encuentren en curso y respecto de las cuales no se haya calificado la falta administrativa ni la elaborado el informe de presunta responsabilidad, las cuales deberán ajustarse a lo dispuesto en el presente Código Reglamentario,

**ARTÍCULO QUINTO.** Se derogan todas las disposiciones jurídicas que se opongan al presente Código Reglamentario

**ARTÍCULO SEXTO.** Los manuales de Organización Procedimientos y servicios al público del órgano interno de control deberán ajustarse a lo previsto en el presente Código Reglamentario y publicarse dentro de los sesenta días naturales posteriores a la publicación de este Código Reglamentario.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** El Contralor o en su caso, la persona titular de la presidencia Municipal quedan facultados para resolver las cuestiones que se presenten en relación con la aplicación e interpretación del presente Código Reglamentario.

**ARTÍCULO OCTAVO.** La persona titular de la presidencia municipal designará o habilitará a las personas que integren el órgano interno de control en un plazo máximo de quince días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Código Reglamentario.

**ARTÍCULO NOVENO.** Las modificaciones y los recursos humanos, materiales y/o financieros de índole municipal que se deriven con motivo de la entrada en vigor del presente Código Reglamentario dependerán de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo, así como de la disponibilidad y autorización presupuestaria para ello.

Dado en la Presidencia Municipal, en la Ciudad de Huamantla, Tlaxcala a los veintiocho días del mes de Julio de dos mil veintitrés.

\* \* \* \* \*

### ***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

