



Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 86, 87, 90, 91 de la Constitución Política del Estado de Tlaxcala, Me permito presentar el **Reglamento del Órgano de Control Interno Municipal** para el debido funcionamiento de la Contraloría interna de este Municipio. Basándome en la siguiente:

Exposición de motivos

PRIMERO: Dentro de la visión que marca la administración Pública Municipal a través del Plan Municipal de desarrollo 2021-2024 esta la de ser cuidadosos en el manejo y transparencia, tanto del ingreso como del gasto público de las finanzas municipales.

SEGUNDO: Es función y facultad del presidente Municipal Maximizar el uso y aplicación de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros con que cuente el municipio a través del ejercicio eficiente y transparente de cada programa formulado; así como detectar posibles desviaciones, el impacto de la gestión municipal en el Desarrollo económico y sociopolítico del Municipio.

TERCERO: En consecuencia, para que este uso y aplicación que hace la tesorería municipal de los ingresos y ejecución del presupuesto de egresos municipales y el uso y aplicación de recursos de las Áreas del Ayuntamiento, sea con transparencia, responsabilidad, eficiencias y oportunidad, se requiere facultar y reglamentar la función de la Contraloría interna; en consecuencia, se presenta el siguiente:

REGLAMENTO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE TOTOLAC

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento, son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la estructura orgánica,

funciones y atribuciones del Órgano Interno de Control del Municipio de Totolac.

Artículo 2. El Órgano Interno de Control, se establece para efectos del presente ordenamiento y aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tlaxcala y de la ley de Fiscalización superior y rendición de cuentas del estado de Tlaxcala, para el correcto desempeño de sus funciones, y crea la Unidad de Control Interno; asimismo, cuenta con autonomía técnica, entendiéndose por ésta la independencia en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3. Los servidores públicos que integran la administración pública municipal, así como aquellos sujetos obligados de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tlaxcala la ley de Fiscalización superior y rendición de cuentas del estado de Tlaxcala, tendrán la obligación, en su ámbito de competencia, de atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que emita el Órgano Interno de Control.

Artículo 4. Corresponde la aplicación del presente ordenamiento a:

- I. El Titular del Órgano Interno de Control;
- II. Unidad del Órgano de Control Interno del Municipio de Totolac

Artículo 5. Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Conocer y aprobar el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control;
- II. Aprobar la asignación del presupuesto anual del Órgano Interno de Control;
- III. A propuesta del presidente municipal, nombrar y remover a la persona titular del Órgano Interno de Control y de la Dirección de Responsabilidades;
- IV. Conocer y resolver sobre las licencias mayores a 15 días naturales que solicite la

persona titular del Órgano Interno de Control;

- V. Conocer de las excusas y recusaciones que presente la persona titular del Órgano Interno de Control;
- VI. Coadyuvar con los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como con el Sistema Nacional de Fiscalización, en términos de las disposiciones e instrumentos aplicables;
- VII. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 6. Corresponde al Titular de la Presidencia Municipal:

- I. Proponer al Ayuntamiento a la persona titular del Órgano Interno de Control, para su designación, así como a los integrantes de la Unidad de Control Interno;
- II. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con dependencias Federales y Estatales en acciones y programas relacionados con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tlaxcala y la ley de Fiscalización superior y rendición de cuentas del estado de Tlaxcala; Ley de Responsabilidades de los servidores públicos para el Estado de Tlaxcala.
- III. A petición de la persona titular del Órgano Interno de Control, instruir a las direcciones y coordinaciones de la administración pública municipal para la colaboración con éste en el cumplimiento de sus funciones, y
- 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. 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 elaborados por la Secretaría del 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 el Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Totolac y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VII. Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formulen las diferentes dependencias,

entidades y organismos que integran la Administración Pública Municipal;

- VIII.** Participar en los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de conformidad con lo dispuesto por la ley y reglamentos en la materia;
- 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.** Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas municipales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en los presupuestos, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos;
- XII.** Coordinar en su caso, el proceso de solventación de las observaciones emitidas por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Tlaxcala, respecto de las cuentas públicas del Municipio;
- XIII.** Llevar a cabo la investigación y calificación de las faltas administrativas cometidas por los servidores públicos del Municipio de Totolac y particulares en los términos que ordenan las disposiciones de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- XIV.** 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;
- XV.** Administrar el Padrón de Servidores Públicos Municipales obligados a presentar manifestaciones de bienes, conforme a los ordenamientos legales aplicables 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;
- XVI.** Administrar el Padrón de Contratistas del Municipio y Padrón de Laboratorios del Municipio, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XVII.** Desempeñar funciones de vigilancia que como órgano fiscalizador le corresponda, conforme a la Legislación vigente;
- XVIII.** Dar seguimiento a las observaciones que resulten de las auditorías que se hayan formulado a las dependencias, entidades y organismos del Municipio;
- XIX.** Administrar el Sistema de Evaluación Ciudadana, debiendo reportar sus resultados cuando le sean requeridos;
- XX.** 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;
- XXI.** Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, federales, estatales y municipales que se ejerzan;
- XXII.** Emitir el Código de Ética del Municipio de Totolac 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;

XXIII. Expedir el Código de Conducta del Municipio de Totolac conforme a los lineamientos que al efecto expida el Sistema Nacional Anticorrupción;

XXIV. Ordenar la práctica de visitas de verificación dentro de los procedimientos de investigación y calificación de faltas administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXV. Ordenar el trámite de las recomendaciones, denuncias que formule la Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas;

XXVI. 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;

XXVII. Sustanciar y resolver los procedimientos por Responsabilidad por Daño Patrimonial en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Tlaxcala; y

XXVIII. Las demás facultades y atribuciones que le señalen otras disposiciones legales y administrativas vigentes.

Artículo 8. Para el eficaz y correcto desempeño, así como cumplimiento de sus objetivos y funciones, el Ayuntamiento le asignará al Órgano Interno de Control, el presupuesto que estime suficiente.

Artículo 9. La Unidad del Órgano Interno de Control, se conforma orgánicamente de la siguiente manera:

I. Autoridad investigadora;

II. Autoridad Sustanciadora;

III. Autoridad Resolutora;

IV. Autoridad sancionadora;

Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, La Unidad del Órgano Interno de Control, se auxiliará de las áreas y dependencias señaladas en el presente ordenamiento y contará con el personal que se requiera para el cumplimiento de las funciones a su cargo, atendiendo a su disponibilidad presupuestal aprobada.

Capítulo III

De la Persona Titular del Órgano Interno de Control

Artículo 10. Para ser titular del Órgano Interno de Control se requiere:

I. Ciudadanía Mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

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;

III. Contar con título y cédula profesional, preferentemente de Contaduría Pública o Licenciatura en Derecho o profesión relacionada con auditoría administrativa, financiera, de obra pública y jurídica;

IV. Tener al menos treinta años de edad a la fecha de su designación;

V. Acreditar experiencia mínima de cinco años en el ejercicio profesional, preferentemente en materia de auditoría, y

VI. No haber existido sentencia en su contra por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

Artículo 11. La persona titular del Órgano Interno de Control será la que, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, nombre el Ayuntamiento por mayoría calificada, el 1 de septiembre del año de gobierno que se trate. Durará en su cargo tres años y el Ayuntamiento podrá ratificarle por una sola vez para otro período igual.

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. Dirigir y coordinar al personal adscrito al Órgano Interno de Control, de conformidad con lo dispuesto en el presente ordenamiento, con excepción de la persona titular de la Dirección de Responsabilidades;
- IV. Instruir al personal adscrito al Órgano Interno de Control, para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto de la misma;
- V. Instruir al personal a su cargo para la práctica y realización de auditorías, en su ámbito de competencia;
- VI. Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 15 de diciembre de cada año, el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, del año siguiente, para su consideración y, en su caso, aprobación;
- VII. Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 31 de enero de cada año, un informe anual del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control correspondiente al año inmediato anterior;
- VIII. Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 30 de noviembre de cada año, el Programa Anual de Auditoría del año siguiente, para su consideración y, en su caso, aprobación;
- IX. Ordenar, sustanciar e instruir los procedimientos de auditoría que corresponda en el ámbito de su competencia de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tlaxcala;
- X. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, programas y acuerdos relacionados con el objeto del Órgano Interno de Control que correspondan;
- XI. Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles y evaluación para el seguimiento de los proyectos y programas;
- XII. Administrar el archivo de expedientes del Órgano Interno de Control del Municipio de Totolac;
- XIII. 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;
- XIV. Promover el servicio profesional de carrera del personal del Órgano Interno de Control, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XV. Asistir en representación del Órgano Interno de Control a los actos oficiales;
- XVI. Proponer a la Secretaría de Finanzas modificaciones y adecuaciones en el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, respecto del Órgano Interno de Control;

- XVII.** Tramitar oportunamente los asuntos relacionados con el Órgano Interno de Control, que deban ser atendidos por los Síndicos Municipales;
- XVIII.** Representar al Órgano Interno de Control en los casos que corresponda y en el ámbito de su competencia;
- XIX.** Ordenar la recepción de denuncias, así como la investigación que corresponda respecto de las mismas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XX.** Ordenar la investigación y calificación de las faltas administrativas de los servidores públicos del Municipio y demás sujetos señalados por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala, así como la integración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable;
- XXI.** Recibir los recursos de inconformidad que se presenten ante el Órgano Interno de Control y turnarlos a la autoridad competente, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXII.** Promover, dentro del ámbito de su competencia, los recursos de reclamación y de revisión en los términos que dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala;
- XXIII.** Analizar y en su caso implementar mecanismos de contraloría social con las diversas dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal que tengan a su cargo la ejecución de programas, obras y acciones sociales;
- XXIV.** Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por del Órgano Interno de Control;
- XXV.** 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 y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala;
- XXVI.** Sustanciar los procedimientos Administrativos en contra del personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y vialidad del municipio de Totolac;
- XXVII.** Participar en calidad de invitado en representación del Municipio de Totolac, a las reuniones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, y
- XXVIII.** Las demás facultades y obligaciones que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala, y demás ordenamientos aplicables, a los órganos de control interno que se relacionan con su objeto.
- Artículo 13.** En ausencia de la persona titular del Órgano Interno de Control, el despacho y resolución de los asuntos que le competan serán suplidos por las personas titulares de las Direcciones dependientes del Órgano Interno de Control en el ámbito de sus competencias, con excepción de la atribución establecida en la fracción III del artículo 13 del presente reglamento. Las personas titulares de las Direcciones dependientes del Órgano Interno de Control serán suplidas por quienes ellas designen, mediante oficio.

Capítulo IV
De la Dirección de Investigación

Artículo 14. Son atribuciones de la Dirección de Investigación:

- I. Integrar y mantener actualizado el Sistema de Declaración Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal 15 conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción en términos de ley. Para dar cumplimiento a lo anterior los enlaces administrativos de las dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal, bajo su responsabilidad, deberán remitir en forma inmediata al Órgano Interno de Control, la información de movimientos de los servidores públicos obligados a presentar sus declaraciones patrimonial y de intereses, así como en su caso la declaración fiscal en los plazos y términos que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala;
- II. Participar en los procesos de entrega-recepción administrativa en el ámbito de competencia del Órgano Interno de Control y en términos de la ley de la materia;
- III. Proponer e implementar mecanismos de fácil acceso para la presentación de denuncias, priorizando los formatos digitales;
- IV. Recibir, tramitar e investigar las denuncias que sean presentadas en contra de los servidores públicos y demás sujetos contemplados por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala, con excepción de las que se presenten en contra del personal policial del Municipio de Totolac y las que deriven de trámites y servicios que presten los servidores públicos municipales;
- V. Investigar las faltas administrativas que deriven de observaciones determinadas por las diversas Direcciones, así como de las señaladas por las entidades de fiscalización y despachos externos, con motivo de las auditorías que practiquen en el ámbito de su competencia;
- VI. Integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa que derive de denuncias en términos de la fracción VIII del presente artículo, así como de las irregularidades que se deriven de auditorías conforme a lo señalado en la fracción inmediata anterior;
- VII. Emitir y firmar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala, y administrativas aplicables;
- VIII. Calificar el tipo de falta administrativa y turnarlo para su sustanciación y resolución a la Dirección de Responsabilidades, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala y demás normatividad aplicable;
- IX. Llevar el registro electrónico de cada uno de los expedientes administrativos, en el cual deberá quedar asentado el día y hora de la recepción de la denuncia, nombre de quien promueve, en su caso, probable responsable y el número que le sea asignado;
- X. Solicitar a la persona titular del Órgano Interno de Control, ordene la práctica de visitas de verificación;

- XI.** Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control sobre los asuntos de su competencia;
- XII.** Presentar de manera fundada y motivada las denuncias ante la Fiscalía Especializada Estatal en el Combate a la Corrupción, en los casos que proceda en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala y demás normatividad legal y administrativa aplicable;
- XIII.** Emitir la declaratoria mediante la cual se deje sin efectos el nombramiento o contrato de los servidores públicos de las dependencias y entidades, que no hubieren cumplido con su obligación de presentar declaración de situación patrimonial, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Documentar los casos que le sean solicitados por los órganos disciplinarios y de responsabilidad competentes, en el marco de sus atribuciones;
- XV.** Solicitar en todo momento información de los procedimientos legales relacionados con personal de la institución de seguridad pública de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI.** Representar, a través de su titular, a la persona titular del Órgano Interno de Control cuando se lo instruya por escrito, dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto de la misma;
- XVII.** Expedir, a través de su titular, constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos por ella instaurados, y
- XVIII.** Las demás que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control y las que deriven de la Ley General de

Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala y de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala, el presente Reglamento y la normatividad aplicable. Para el cumplimiento de las facultades establecidas en el presente reglamento.

Artículo 15. Para ser titular de la Dirección de Investigación, se requiere:

- I.** Haber nacido en el Estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de 3 años anteriores a la fecha de su designación;
- II.** Contar con título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho;
- III.** Tener treinta años de edad a la fecha de su nombramiento;
- IV.** Acreditar una experiencia mínima de conocimientos básicos en materia de rendición de cuentas, auditoría, contraloría o procedimientos de responsabilidad administrativa, temas o áreas afines, y
- V.** No haber existido sentencia en su contra por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

Capítulo VII

De la Dirección Sustanciadora y Resolutora

Artículo 16. Son atribuciones de la Dirección de Responsabilidades:

- I.** Sustanciar y resolver procedimientos en materia de responsabilidades administrativa y determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de

- Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala;
- II. Sustanciar los procedimientos Administrativos en contra del personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y vialidad del municipio de Totolac.
 - III. Expedir las constancias relativas a la existencia o inexistencia de antecedentes de responsabilidad administrativa o sanción, derivados de los Procedimientos competencia del Órgano Interno de Control en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala;
 - IV. Sustanciar y resolver los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad derivados del incumplimiento o cumplimiento extemporáneo en la presentación de la declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal en sus modalidades de inicial, modificación patrimonial y final de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
 - V. Sustanciar y resolver los procedimientos de Responsabilidad por Daño Patrimonial en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Tlaxcala;
 - VI. Llevar a cabo las notificaciones de actuaciones y documentos relativos a los expedientes administrativos de su competencia y facultar expresamente al personal a su cargo para llevarlas a cabo;
 - VII. Determinar la responsabilidad administrativa y aplicar las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala;
 - VIII. Conocer del recurso de revocación previsto en la Ley General de

Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala;

- IX. Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control sobre los asuntos de su competencia, Las demás que deriven de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 17. Son facultades de la persona titular de la Dirección de Responsabilidades:

- I. Representar al Órgano Interno de Control, cuando así lo requiera el titular de la misma dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con su objeto, y
- II. Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por la Dirección a su cargo.

Artículo 18. Para ser titular de la Dirección Sustanciadora y Resolutora, se requiere:

- I. Haber nacido en el Estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de 3 años anteriores a la fecha de su designación;
- II. Contar con título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho;
- III. Tener por lo menos 30 años de edad a la fecha de su nombramiento;
- IV. Acreditar experiencia de ejercicio profesional, preferentemente relacionada con la instrucción de Procedimientos Administrativos y en Órganos Internos de Control; y
- V. No haber existido sentencia en su contra por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

Capítulo VIII

De la Investigación y Calificación de Faltas Administrativas Derivadas de Denuncias y Observaciones de Auditorías

Artículo 19. 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 y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala; Las denuncias pueden presentarse de manera anónima o, a petición de quien las presente, manteniendo carácter confidencial en cuanto a su identidad.

Artículo 20. De cada denuncia, la Dirección de Investigación integrará un expediente de presunta responsabilidad administrativa, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala; Asimismo, integrará dicho expediente, cuando la falta administrativa derive de observaciones determinadas en las auditorías que deriven de auditorías efectuadas por los distintos órganos fiscalizadores. Para ello, las Direcciones proporcionarán los elementos, documentos, pruebas e información necesaria para la investigación de las faltas administrativas que lleve a cabo la Dirección de Investigación.

Artículo 21. Las denuncias deben contener por lo menos los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de la página electrónica oficial del Municipio de Totolac, sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Nacional Anticorrupción. 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, a su elección, señalar sus datos generales, domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio de Totolac y personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, sin que esto represente de manera alguna requisito para su admisión.

Artículo 22. Para llevar a cabo la investigación de la denuncia presentada, la persona titular de la Dirección 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 23. 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 Dirección de Investigación calificará la gravedad de la misma y 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, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el estado de Tlaxcala; y demás normatividad aplicable.

Artículo 24. 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 las Direcciones de Investigación y de Responsabilidades, en los términos que señalen las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, así como los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

Capítulo IX

De los Órganos Auxiliares

Artículo 25. Son órganos auxiliares del Órgano Interno de Control las coordinaciones de normatividad adscritas a las dependencias de la administración pública municipal.

Artículo 26. Son atribuciones de cada uno de los órganos auxiliares:

- I. Atender el Programa Anual de Auditoría aprobado por el Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia;

- II. Fungir como enlace entre la dependencia a la cual se encuentra adscrita y el Órgano Interno de Control para efectos de las auditorías internas y externas;
 - III. Coadyuvar con el Órgano Interno de Control en la atención de las observaciones y recomendaciones derivadas de auditorías;
 - IV. Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control, cuando así lo solicite, acerca de las actividades realizadas en su dependencia, relacionadas con el ámbito competencial del Órgano Interno de Control;
 - V. Atender los requerimientos que le sean formulados por el Órgano Interno de Control, y
 - VI. Las demás que le señalen este reglamento y demás disposiciones aplicables.
- públicos sujetos a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
 - IV. Haya sido representante legal, apoderado o tenido litigio con alguno de los servidores públicos en el área a auditar o con alguno de los servidores públicos sujetos a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
 - V. Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad y desempeño, y
 - VI. Tenga interés en el procedimiento su cónyuge, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo.

Capítulo X De los Impedimentos

Artículo 27. El personal del Órgano Interno de Control que lleve a cabo la práctica de las auditorías, así como la investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas o actos de corrupción, estará impedido para conocer de los asuntos cuando:

- I. Tenga interés personal y directo en el asunto de que se trate;
- II. Tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal, dentro del cuarto grado por consanguinidad, y del segundo grado por afinidad, con alguno de los servidores públicos en el área a auditar o con alguno de los servidores públicos sujetos a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. Tenga amistad estrecha o animadversión con algún servidor público en el área a auditar o con alguno de los servidores

Artículo 28. Cuando una persona distinta de la titular del Órgano Interno de Control sea designada y encargada para llevar a cabo la auditoría, la investigación, sustanciación o resolución de faltas administrativas, y se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse de conocer del asunto. Asimismo, si la persona titular a la Dirección de Responsabilidades se encuentra en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse de conocer del asunto. La excusa se presentará por escrito ante el superior jerárquico, quien deberá resolver y designar otro servidor público para que lo sustituya en la función. En el caso de la persona titular de la Dirección de Responsabilidades, se entenderá que el superior jerárquico es el Ayuntamiento.

Artículo 29. Cuando la persona titular del Órgano Interno de Control se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo 27 del presente reglamento, deberá excusarse de conocer y resolver del asunto, en cuyo caso deberá conocer y resolver de dicho asunto la persona titular de la Dirección a la que compete la atención del asunto de que se trate.

Artículo 30. Cuando la persona titular del Órgano Interno de Control no se excuse, a pesar de encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 27 del presente reglamento, el

interesado podrá promover la recusación, de la cual conocerá el Ayuntamiento.

La recusación debe presentarse por escrito ante el Órgano Interno de Control expresando las causas que la fundamentan. La persona titular del Órgano Interno de Control, dentro de los siguientes 5 días hábiles, remitirá a la Secretaría del Ayuntamiento los documentos de la recusación, así como un informe justificado de la causa, para consideración del Ayuntamiento.

En caso de resultar procedente la recusación deberá conocer y resolver de dicho asunto la persona titular de la Dirección que corresponda, atendiendo a la naturaleza del asunto de que se trate.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

Capítulo XI De las Modificaciones al Reglamento

Artículo 31. Para la reforma o abrogación al presente reglamento se requerirá de la aprobación de las dos terceras partes del Ayuntamiento.

PROF. RAVELO ZEMPOALTECA ENRIQUEZ
**PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE TOTOLAC.
TLAXCALA**
Rúbrica y sello

PROF. HOMERO JUÁREZ CANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
Rúbrica y sello

C.P. YASMIN HERNANDEZ MENDOZA
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL**
Rúbrica y sello

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

