

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

## **REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE APIZACO, TLAXCALA.**

### **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 de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Apizaco, Tlaxcala.

**Artículo 2.** Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Apizaco, Tlaxcala, en lo sucesivo Órgano Interno de Control, es un organismo público desconcentrado de la CAPAMA con autonomía técnica. Le corresponde la aplicación en el ámbito de su competencia de acciones de prevención, vigilancia, control, fiscalización, evaluación y anticorrupción, con el objetivo de que los recursos humanos, materiales y financieros de la CAPAMA se administren y ejerzan adecuada y legalmente, conforme a los planes, programas y presupuesto aprobados, atendiendo a su ámbito de competencia.

**Artículo 3.** El Órgano Interno de Control, se establece para efectos del presente ordenamiento, para la aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala, la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y del Reglamento Interior de a CAPAMA, para el correcto desempeño de sus funciones; asimismo, cuenta con autonomía técnica, entendiendo por ésta la independencia en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 4.** Los servidores públicos que integran la administración pública municipal así como aquellos sujetos obligados de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de

Tlaxcala, la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y el Reglamento Interior de la CAPAMA, tendrán la obligación, en su ámbito de competencia, de atender las instrucciones, requerimientos, solicitudes y resoluciones que emita el Órgano Interno de Control en un plazo máximo de cinco a siete días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente.

Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, y no se hubiese atendido la solicitud de información, resolución o requerimiento de que se trate, el titular del Órgano Interno de Control requerirá al superior jerárquico del funcionario omiso para que lo instruya y entregue la información solicitada en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del requerimiento al superior jerárquico.

Si transcurrido dicho plazo, y continúe la omisión en la entrega información requerida por el Órgano Interno de Control, éste declarará que el nombramiento o contrato del servidor público omiso ha quedado sin efectos, y notificará lo anterior al Director General de la CAPAMA, Tlaxcala, para que proceda a separar del cargo al servidor público omiso.

El incumplimiento por no separar del cargo al servidor público omiso será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 5.** Corresponde la aplicación del presente ordenamiento a:

- I.** El Consejo Directivo;
- II.** El Director General;
- III.** El Titular del Órgano Interno de Control;
- IV.** El Área de Auditoría;
- V.** El Área de Investigación;
- VI.** El Área de Substanciación y Resolución.

Corresponde a las demás unidades de la administración pública de la CAPAMA, dentro de su ámbito de competencia, colaborar, proporcionar el apoyo y la información técnica necesaria para el eficaz cumplimiento del presente ordenamiento.

**Artículo 6.** Corresponde al Consejo Directivo:

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

**Artículo 7.** Corresponde a la persona titular de la Dirección General:

- I. Nombrar a la persona que ocupara el cargo de titular del Órgano Interno de Control de la CAPAMA.
- II. Nombrar a los titulares de las Áreas de Auditoría, de Investigación, de Substanciación y Resolución del Órgano Interno de Control.
- III. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con dependencias Federales y Estatales en acciones y programas relacionados con el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción y con el Sistema Nacional de Fiscalización
- IV. A petición de la persona titular del Órgano Interno de Control, instruir a las direcciones de la administración pública municipal para la colaboración con éste en el cumplimiento de sus funciones, y
- V. 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 8.** El Titular del Órgano Interno de Control debe acreditar al momento de su nombramiento, el siguiente perfil:

- I. Tener título y cédula profesional de, licenciado en: Derecho; Contador Público; Administrador Público; o Economista, o cualquiera otra relacionada con las actividades de fiscalización.
- II. Ser ciudadano tlaxcalteca por nacimiento, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles, y contar con por lo menos veinticinco años de edad al momento del nombramiento.
- III. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad;
- IV. No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado con algún integrante del Consejo Directivo.

**Artículo 9.-** El Titular del Órgano Interno de Control podrá ser removido de su cargo en cualquier momento por el Director General.

**Artículo 10.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control contara con la siguiente estructura administrativa:

- I. Área de Auditoría;
- II. Área de Investigación;
- III. Área de Substanciación y Resolución;
- IV. El demás personal administrativo, contable, jurídico y técnico que establezca el presupuesto de egresos.

El Consejo Directivo, en la aprobación del presupuesto anual de la CAPAMA, asegurara la disponibilidad presupuestal suficiente para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas del Órgano Interno de Control.

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

- I. Verificar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos de la CAPAMA;

- II.** Vigilar la correcta aplicación de los recursos patrimoniales de la CAPAMA, y en su caso los que la Federación, Estado o el Ayuntamiento de Apizaco, le transfieran para su ejercicio y administración para obras de infraestructura hídrica;
- 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 CAPAMA;
- IV.** Vigilar la observancia y aplicación de los manuales de procedimientos aprobados por la CAPAMA;
- V.** Asesorar técnicamente a los responsables de las áreas de la administración pública de la CAPAMA, sobre disposiciones administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles relacionadas con el objeto de la auditoría;
- VI.** Instruir la práctica de auditorías conforme a lo dispuesto en las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VII.** Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formulen las diferentes direcciones y organismos que integran la CAPAMA;
- VIII.** Participar en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con lo dispuesto por la ley y reglamentos en la materia;
- IX.** Llevar a cabo las funciones que establece la Ley de Obras Públicas del Estado de Tlaxcala;
- X.** Vigilar que las obras públicas ejecutadas con recursos públicos de la CAPAMA, directamente o con participación de terceros, se ajusten a los proyectos, especificaciones técnicas y normatividad aplicable;
- XI.** Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas de la CAPAMA, 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.** Intervenir en los procesos de entrega-recepción, en los términos que dispone la Ley de Entrega Recepción del Estado de Tlaxcala;
- XIII.** Coordinar en su caso, el proceso de solventación de las observaciones emitidas por las entidades de fiscalización respecto de las cuentas públicas de la CAPAMA;
- XIV.** Llevar a cabo la investigación y calificación de las posibles faltas administrativas cometidas por los servidores públicos de la CAPAMA. Si la falta fuera calificada como no grave, substanciar, resolver y, en su caso, sancionar las infracciones correspondientes;
- Si la falta fuera calificada como grave, deberá elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa y presentar el mismo al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Tlaxcala, para el efecto de que sea está quien sustancie el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XV.** Presentar a través del Director General, los proyectos e iniciativas de Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto del Órgano Interno de Control, que deban ser aprobados por el Consejo Directivo;
- XVI.** Administrar y verificar que los servidores públicos de la CAPAMA 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;

- XVII.** Administrar el Padrón de Contratistas de la CAPAMA, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XVIII.** Dar seguimiento a las observaciones que resulten de las auditorías que se hayan formulado a las direcciones y organismos de la CAPAMA;
- XIX.** 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;
- XX.** Fiscalizar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, federales, estatales y municipales que se ejerzan;
- XXI.** Emitir el Código de Ética de la CAPAMA, 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;
- XXII.** Expedir el Código de Conducta de la CAPAMA, conforme a los lineamientos que al efecto expida el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación dentro de los procedimientos de investigación y calificación de faltas administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIV.** Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad 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;
- XXV.** Sustanciar y resolver los procedimientos por Responsabilidad por Daño Patrimonial en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Tlaxcala;

- XXVI.** Presentar al Consejo Directivo los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del municipio;
- XXVII.** Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales e interponer los medios de defensa que procedan en contra de las resoluciones emitidas por el Tribunal, cuando el Órgano Interno de Control sea parte en esos procedimientos, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXVIII.** Certificar los documentos que obren en sus archivos; y
- XXIX.** Las demás facultades y atribuciones que le señalen otras disposiciones legales y administrativas vigentes.

**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.** Instruir al personal adscrito al Órgano Interno de Control, para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto de la misma;
- IV.** Instruir al personal a su cargo para la práctica y realización de auditorías, en su ámbito de competencia;
- V.** Ordenar, sustanciar e instruir los procedimientos de auditoría que corresponda en el ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, programas y acuerdos relacionados con el objeto del Órgano Interno de Control que correspondan;

- VII.** Participar con las direcciones de la Administración Pública de la CAPAMA, en el desarrollo de controles y evaluación para el seguimiento de los proyectos y programas;
- VIII.** Administrar el archivo general de expedientes del Órgano Interno de Control;
- IX.** Proponer al Director General de la CAPAMA las modificaciones y adecuaciones al proyecto de Presupuesto de Egresos para cada ejercicio fiscal, respecto del Órgano Interno de Control;
- X.** Representar al Órgano Interno de Control en los casos que corresponda y en el ámbito de su competencia;
- XI.** Ordenar la recepción de denuncias, así como la investigación que corresponda respecto de las mismas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala;
- XII.** Ordenar la investigación y calificación de las faltas administrativas de los servidores públicos de la CAPAMA y demás sujetos señalados por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y por la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala, y demás normatividad aplicable;
- XIII.** 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;
- XIV.** 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;
- XV.** Analizar y en su caso implementar mecanismos de contraloría social con las diversas direcciones y organismos de la administración pública municipal que tengan a su cargo la ejecución de programas, obras y acciones sociales;
- XVI.** Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por el Órgano Interno de Control;
- XVII.** 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;
- XVIII.** Las demás facultades y obligaciones que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala, la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, la Ley de Aguas del Estado de Tlaxcala y demás ordenamientos aplicables a los órganos de control interno que se relacionan con su objeto.

### **Capítulo III De las Suplencias.**

**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 la persona titular del Área de Substanciación y Resolución.

Las personas titulares de las áreas dependientes del Órgano Interno de Control serán suplidas por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el titular del Órgano Interno de Control.

### **Capítulo IV Del Área de Auditoría**

**Artículo 14.** Son atribuciones del Área de Auditoría:

- I.** Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II.** Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento del Área a su cargo;

- III. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones del Área;
- IV. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, así como del informe anual de actividades;
- V. Elaborar, por instrucción de la persona titular del Órgano Interno de Control, los proyectos e iniciativas de Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto del Órgano Interno de Control, que deban ser aprobados por el Consejo Directivo;
- VI. Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control, sobre los asuntos de su competencia;
- VII. Dar vista a la persona titular del Órgano Interno de Control de las observaciones e irregularidades que se deriven de la práctica de las auditorías del Área a su cargo;
- VIII. Elaborar, el Programa Anual de Auditoría del Órgano Interno de Control;
- IX. Coadyuvar con el Área de Investigación en las investigaciones derivadas de actos u omisiones posiblemente constitutivas de faltas administrativas que surjan de las auditorías que practique en el ámbito de su competencia, así como de las que deriven de auditorías practicadas por los diversos entes fiscalizadores, a fin de que el Área de Investigación esté en condiciones de integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le permita emitir el informe respectivo en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- X. Realizar las auditorías administrativas, financieras, de cumplimiento, de obra pública y de desempeño a las direcciones y organismos de la Administración Pública de la CAPAMA, y presentar los informes derivados de éstas al Director General;
- XI. Elaborar, en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías;
- XII. Formular los programas, guías e instructivos para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de las auditorías;
- XIII. Integrar información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que solicite la persona titular del Órgano Interno de Control;
- XIV. Cumplir las instrucciones encomendadas por la persona titular del Órgano Interno de Control en todo lo relacionado con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala;
- XV. Implementar los protocolos de actuación en materia de contrataciones en los términos que determine la autoridad correspondiente conforme a los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- XVI. Elaborar en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías de obra pública;
- XVII. Formular los lineamientos, guías e instructivos para el inicio, desarrollo y conclusión de auditorías de obra pública;
- XVIII. Diseñar los mecanismos de control para la ejecución de las auditorías en materia de obra pública;
- XIX. Verificar el exacto cumplimiento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Tlaxcala, y demás disposiciones legales aplicables, en el ámbito de su competencia;
- XX. Implementar el manejo y administración del Padrón de Contratistas de la CAPAMA;
- XXI. Si con motivo de la realización de las funciones detecta la probable comisión de un delito, lo hará del conocimiento de las autoridades competentes, y
- XXII. 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 demás normatividad aplicable.

**Artículo 15.** La persona titular del Área de Auditoría representará al Órgano Interno de Control cuando se lo instruya por escrito la persona titular del mismo. Asimismo, podrá expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por el Área a su cargo.

**Artículo 16.** Para ser titular del Área de Auditoría, 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 para ejercer la profesión de Contador Público, Administración Pública, Ingeniero, Arquitecto o afín;
- III. Tener como mínimo veinticinco 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 V Del Área de Investigación**

**Artículo 17.** Son atribuciones del Área de Investigación:

- I. Integrar y mantener actualizado el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción en términos de ley. Para dar cumplimiento a lo anterior los directores administrativos de las direcciones y organismos de la administración pública de la CAPAMA, 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 General de Responsabilidad Administrativas;

- 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, así como las que deriven de trámites y servicios que presten los servidores públicos municipales;
- V. Investigar las faltas administrativas que deriven de observaciones determinadas a las diversas Direcciones, así como por observaciones emitidas por las entidades de fiscalización, 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, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VIII. Calificar el tipo de falta administrativa y, si la misma es calificada como no grave,

turnarlo para su sustanciación y resolución al Área de Substanciación y Resolución del propio Órgano Interno de Control, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás normatividad aplicable.

En caso de que la falta administrativa sea calificada como grave, se deberá turnar el informe de presunta responsabilidad administrativa a la entidad de fiscalización superior que corresponda.

- 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 en el Combate a la Corrupción, en los casos que proceda en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas 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 direcciones y organismos que integran la administración pública de la CAPAMA, que no hubieren cumplido con su obligación de presentar declaración de situación patrimonial, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** 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;

**XV.** Expedir, a través de su titular, constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos por él instaurados, y

**XVI.** 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 demás normatividad aplicable.

**Artículo 18.** Para ser titular del Área 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 como mínimo veinticinco 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 VI**

### **Del Área de Substanciación y Resolución**

**Artículo 19.** Son atribuciones del Área de Substanciación y Resolución:

- I.** Sustanciar y resolver procedimientos en materia de responsabilidades administrativas 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;
- II.** 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;
- III. Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidad derivados del incumplimiento o cumplimiento extemporáneo en la presentación de la declaración patrimonial, 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;
  - IV. Sustanciar y resolver los procedimientos por responsabilidad por daño patrimonial en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Tlaxcala;
  - V. Solicitar a la Subdirección Jurídica de la CAPAMA llevar a cabo las notificaciones de actuaciones y documentos relativos a los expedientes administrativos de su competencia;
  - VI. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo general de expedientes de responsabilidad administrativa;
  - VII. Determinar la responsabilidad administrativa y aplicar las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas respecto de las faltas administrativas no graves;
  - VIII. Conocer del recurso de revocación previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
  - IX. Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control sobre los asuntos de su competencia;
  - X. Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por el Área a su cargo; y
  - XI. Las demás que deriven de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la normatividad aplicable.

**Artículo 20.** Para ser titular del Área de Substanciación y Resolución, 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 legalmente expedidos en las ciencias económico administrativas o ciencias jurídicas;
- III. Tener como mínimo veinticinco años de edad a la fecha de su nombramiento;
- IV. No haber existido sentencia en su contra por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

**Artículo 21.** El titular del Área de Substanciación y Resolución tiene fe pública para el desempeño de sus funciones, entendiéndose por ello la facultad de autenticar documentos preexistentes, declaraciones o hechos que tengan lugar o acontezcan en su presencia.

## **Capítulo VII**

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

**Artículo 22.** Toda persona puede presentar denuncias ante el Órgano Interno de Control por actos y omisiones que probablemente constituyan responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la CAPAMA, y demás sujetos obligados de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Las denuncias pueden presentarse de manera anónima o, a petición de quien las presente, manteniendo carácter confidencial en cuanto a su identidad.

**Artículo 23.** De cada denuncia, el Área de Investigación integrará un expediente de presunta responsabilidad administrativa, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, integrará dicho expediente, cuando la falta administrativa derive de observaciones determinadas en las auditorías que practique el Área de Auditoría conforme al ámbito de su competencia y de las que deriven de

auditorías efectuadas por los distintos órganos fiscalizadores.

Para ello, el Área de Auditoría proporcionará los elementos, documentos, pruebas e información necesaria para la investigación de las faltas administrativas que lleve a cabo el Área de Investigación.

**Artículo 24.** Las denuncias deben contener por lo menos los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas. Las personas que denuncien podrán realizar la narración sucinta de los actos u omisiones relacionados con su denuncia y, en su caso, aportar las pruebas relacionadas con los hechos que se manifiesten. Asimismo podrán, a su elección, señalar sus datos generales, domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio de Apizaco y personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, sin que esto represente de manera algún requisito para su admisión.

**Artículo 25.** Para llevar a cabo la investigación de la denuncia presentada, la persona titular del Área 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 26.** 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 del Área 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, y demás normatividad aplicable.

**Artículo 27.** 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 Áreas 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 X De los Impedimentos**

**Artículo 28.** 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 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.

**Artículo 29.** 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.

**Artículo 30.** Cuando la persona titular del Órgano Interno de Control se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo 29 del presente reglamento, deberá excusarse de conocer y resolver del asunto, en cuyo caso deberá conocer y resolver de dicho asunto la persona titular del Área a la que compete la atención del asunto de que se trate.

**Artículo 31.** 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 29 del presente reglamento, el interesado podrá promover la recusación, de la cual conocerá el Consejo Directivo.

**Artículo 32.** 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 al Director General los documentos de la recusación, así como un informe justificado de la causa, para consideración del Consejo Directivo.

**Artículo 33.** En caso de resultar procedente la recusación deberá conocer y resolver de dicho asunto la persona titular del Área que corresponda, atendiendo a la naturaleza del asunto de que se trate.

### **Capítulo VIII De las Modificaciones al Reglamento**

**Artículo 34.** Para la reforma o abrogación al presente reglamento se requerirá de la aprobación de las dos terceras partes del Ayuntamiento de Apizaco, Tlaxcala.

### **TRANSITORIOS**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se derogan los artículos 20 y 21 del Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Apizaco, Tlaxcala, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala el 8 de junio del 2012.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se instruye a la Subdirección de Finanzas de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Apizaco, Tlaxcala, para que en el ámbito de sus atribuciones, realice los trámites y gestiones necesarias para que se otorgue la suficiencia presupuestal para el adecuado desempeño de las funciones que tiene asignadas el Órgano Interno de Control.

**ARTÍCULO QUINTO.** Los procedimientos de responsabilidad que se encuentren en trámite al momento que entre en vigor el presente Reglamento, continuaran substanciándose hasta su culminación de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes a la fecha de su inicio.

### **ATENTAMENTE**

### **EL DIRECTOR DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE APIZACO, TLAXCALA.**

**LIC. CARLOS HERNÁNDEZ CASTILLO.  
Rúbrica**

\* \* \* \* \*

### ***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

