

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretario Municipal. H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Tlax. 2024 – 2027.

**REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE  
EMILIANO ZAPATA, TLAXCALA.**

**TITULO UNICO**

**CAPÍTULO I  
“DISPOSICIONES GENERALES”**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene como objetivo:

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

**Artículo 2.** El Órgano Interno de Control del Municipio de Emiliano Zapata, en lo sucesivo Órgano Interno de Control, es un organismo público centralizado del Ayuntamiento con autonomía técnica. Le corresponde la aplicación en el ámbito de su competencia de acciones de

prevención, vigilancia, control, fiscalización, evaluación y anticorrupción, con el objetivo de que los recursos humanos, materiales y financieros del Municipio, se administren y ejerzan adecuadamente conforme a los planes, programas y presupuesto aprobados, atendiendo a su ámbito de competencia.

**Artículo 3.** El Órgano Interno de Control, se establece conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para el correcto desempeño de sus funciones; asimismo, cuenta con autonomía técnica, entendida ésta como la independencia en el ejercicio de sus funciones, por lo que a falta de regulación en este Reglamento tendrá plena vigencia y aplicación la Ley General respectiva.

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

**Artículo 5.** Son sujetos de este Reglamento:

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

**Artículo 6.** Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Proponer al Ayuntamiento a la persona que ocupará el cargo de titular del Órgano Interno de Control, quien será designado con el voto de la mayoría calificada del Cabildo;
- II. 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;
- III. A petición de la persona titular del Órgano Interno de Control, instruir a las direcciones de la administración pública municipal para la colaboración en el cumplimiento de sus funciones, y
- IV. Conocer de excusas y recusaciones que presente el titular del Órgano Interno de Control.
- V. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## CAPITULO II

### “DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”

**Artículo 7.** Sera autoridad facultada para aplicar el presente Reglamento, así como las demás disposiciones jurídicas por cuanto corresponda a los sujetos obligados, el Órgano Interno de Control mediante su estructura orgánica. Se integrarán por un titular a quien se le denominará Contralor Interno, autoridad investigadora, sustanciadora, resolutoria, y el personal necesario que cada ente público le asigne, de acuerdo con su capacidad presupuestal y de acuerdo a su naturaleza.

**Artículo 8.** El Órgano Interno de Control, tendrá a su cargo la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

**Artículo 9.** Serán los encargados del control interno, de la toma de decisiones relativas al cumplimiento de objetivos y políticas institucionales, así como de la inspección, supervisión y evaluación del correcto manejo de los recursos y de la disciplina presupuestaria, la modernización continua y el desarrollo eficiente de la gestión administrativa.

**Artículo 10.** Los requisitos para ser el Titular del Órgano Interno de Control de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, debe acreditar al momento de su nombramiento el siguiente perfil:

- I. Tener título y cédula profesional de licenciado en: Derecho; Contador Público; Administrador Publico; o Economista, o cualquiera otra relacionada con las actividades de fiscalización, con experiencia mínima de tres años.
- II. Haber nacido en el Estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su designación, gozar de sus derechos políticos y civiles, y contar con por lo menos veintinueve años de edad al momento del nombramiento.
- III. Tener un modo honesto de vivir.
- IV. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad;

- V. No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado con algún integrante del Ayuntamiento;
- VI. No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

**Artículo 11.-** El Titular del Órgano Interno de Control podrá ser removido de su cargo en cualquier momento, por el voto de cuando menos las dos terceras partes del cabildo, siempre que se actualice algunas de las siguientes causas graves de responsabilidad:

- I. Faltar gravemente en el ejercicio de su cargo a la observancia de los principios de legalidad, máxima publicidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, transparencia y respeto a los derechos humanos.
- II. Notoria insuficiencia, negligencia e impericia en el desempeño del cargo.
- III. Comisión de faltas administrativas o delitos graves.
- IV. Incumplir cualquiera de las causas de responsabilidad como servidor público que establecen los artículos 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. Abstenerse de ejercer sin causa justificada y en forma reiterada, las atribuciones y funciones que la ley le confiere dentro de los plazos previstos en la norma.
- VI. No atender las promociones, quejas y denuncias que reciba, en términos de la

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- VII. Abstenerse injustificadamente, de proceder a investigar y substanciar las faltas a que hace referencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

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

**Artículo 12.-** Son atribuciones del Órgano Interno de Control:

- I. Verificar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio;
- II. Vigilar la correcta aplicación de los recursos patrimoniales del municipio, los que la Federación le transfiera para su ejercicio y administración y los que el Estado otorgue para los programas municipales;
- III. Evaluar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que, en materia de planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, valores y disciplina financiera, tenga la administración municipal;
- IV. Vigilar la observancia y aplicación de los manuales de procedimientos aprobados por el Ayuntamiento;
- V. Asesorar técnicamente a los responsables de las áreas de la administración pública municipal, sobre disposiciones administrativas relativas a organización,

- métodos, procedimientos y controles relacionadas con el objeto de la auditoría;
- VI.** Instruir la práctica de auditorías conforme a lo dispuesto en las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VII.** Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formulen las diferentes direcciones y organismos que integran a la Administración Pública Municipal;
- VIII.** Vigilar que las obras públicas ejecutadas con recursos públicos municipales, directamente o con participación de terceros, se ajusten a los proyectos, especificaciones técnicas y normatividad aplicable;
- IX.** Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas municipales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en los presupuestos, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos;
- X.** Intervenir en los procesos de entrega-recepción, en los términos que dispone la Ley de Entrega Recepción del Estado de Tlaxcala;
- XI.** Coordinar en su caso, el proceso de solvatación de las observaciones emitidas por el Órgano de Fiscalización Superior respecto de las cuentas públicas del Municipio;
- XII.** Llevar a cabo la investigación y calificación de las faltas administrativas cometidas por los servidores públicos del Municipio de Emiliano Zapata y particulares en los términos que ordenan las disposiciones de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- XIII.** Presentar a través de la Secretaría del Ayuntamiento, los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto del Órgano Interno de Control, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento de Emiliano Zapata;
- XIV.** Administrar y verificar que los servidores públicos municipales presenten sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como, en su caso, la de naturaleza fiscal, en los términos previstos por las leyes de la materia;
- XV.** Dar seguimiento a las observaciones que resulten de las auditorías que se hayan formulado a las direcciones y organismos del Municipio;
- XVI.** Implementar en el ámbito de su competencia los mecanismos necesarios para prevenir actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos que establezca los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- XVII.** Emitir el Código de Ética del Municipio de Emiliano Zapata, conforme a los lineamientos que al efecto expida el Sistema Nacional Anticorrupción y darle la máxima publicidad, a fin de que sea conocido por los servidores públicos, proveedores, concesionarios, constructores y la ciudadanía en general;

- XVIII.** Expedir el Código de Conducta del Municipio de Emiliano Zapata conforme a los lineamientos que al efecto expida el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XIX.** Ordenar la práctica de visitas de verificación dentro de los procedimientos de investigación y calificación de faltas administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XX.** Sustanciar y resolver los procedimientos en el ámbito de su competencia, determinar la existencia o no de responsabilidad y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXI.** Presentar al Ayuntamiento los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del municipio;
- XXII.** Coadyuvar en 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;
- XXIII.** Las demás facultades y atribuciones que le señalen otras disposiciones legales y administrativas vigentes.
- Artículo 13.** Son atribuciones de la persona titular del Órgano Interno de Control:
- I.** Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- II.** Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- III.** Nombrar, remover, dirigir y coordinar al personal adscrito al Órgano Interno de Control, de conformidad con lo dispuesto en el presente ordenamiento;
- IV.** 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 Presidente Municipal a más tardar el 30 de diciembre de cada año, el Programa Anual de Auditoría del año siguiente, para su consideración y, en su caso, aprobación;
- VII.** Ordenar, sustanciar e instruir los procedimientos de auditoría que corresponda en el ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, programas y acuerdos relacionados con el objeto del Órgano Interno de Control que correspondan;
- IX.** Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles y evaluación para el seguimiento de los proyectos y programas;

- X. Administrar el archivo general de expedientes del Órgano Interno de Control;
- XI. 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;
- XII. Coadyuvar en los asuntos relacionados con el Órgano Interno de Control, que deban ser atendidos por el Síndico Municipal;
- XIII. Representar al Órgano Interno de Control en los casos que corresponda y en el ámbito de su competencia;
- XIV. Ordenar la recepción de denuncias que tengan que ver con personal de la administración Municipal, así como la investigación que corresponda respecto de las mismas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala;
- XV. Ordenar la investigación y calificación de las faltas administrativas de los servidores públicos del Municipio y demás sujetos señalados por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y por la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala, y demás normatividad aplicable;
- XVI. Recibir los recursos que se presenten ante el Órgano Interno de Control y turnarlos a la autoridad competente, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. Promover, dentro del ámbito de su competencia, los recursos que dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;
- XX. Turnar al área correspondiente las denuncias en contra del personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Emiliano Zapata;
- XXI. Las demás facultades y obligaciones que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos aplicables a los órganos de control interno que se relacionan con su objeto.

### CAPÍTULO III

#### “AUTORIDAD INVESTIGADORA”

**Artículo 14.** La Autoridad Investigadora, quien tendrá autonomía en el ejercicio de sus atribuciones, es la encargada de la investigación de faltas administrativas, calificación de las mismas y emisión del pliego de presunta responsabilidad, así

como de aquellas atribuciones enunciadas en términos de la Ley.

**Artículo 15.** Funciones de la autoridad investigadora:

- I. Conocer de la investigación de faltas administrativas, observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- II. Llevar a cabo la investigación de faltas administrativas con oportunidad, exhaustividad, eficiencia, integralidad de datos y documentos; así como realizar notificaciones o citaciones relativas a su competencia y conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- III. Tener bajo su resguardo el archivo de los expedientes de investigación administrativa;
- IV. Incorporar a las investigaciones de faltas administrativas las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- V. Recibir las denuncias por ciudadanos, servidores públicos y auditorías externas con motivo de la presunta comisión de faltas administrativas;
- VI. Iniciar de oficio o por denuncia, de manera anónima o derivado de las auditorías practicadas por autoridades competentes o en su caso auditores externos el expediente de investigación administrativa;
- VII. Mantener el carácter de confidencial la identidad de las personas que deseen denunciar de manera anónima la presunta comisión de faltas administrativas;
- VIII. Establecer áreas de fácil acceso, formatos y medios electrónicos para la recepción de denuncias por la posible comisión de faltas administrativas, acorde a lo establecido por la Ley General y demás disposiciones normativas aplicables;
- IX. Mantener en reserva o secrecía conforme a la normatividad en materia de transparencia, la información que le sea remitida con ese carácter por parte de autoridades o particulares durante la investigación administrativa;
- X. Podrá ordenar la práctica de visitas de verificación de oficio o con motivo de la presunta comisión de conductas presuntamente constitutivas de responsabilidad administrativa;
- XI. Otorgar prórrogas en la solicitud de información previa solicitud fundada y motivada de la petición, la cual no podrá exceder en ningún caso del plazo inicialmente otorgado;
- XII. Hacer uso de las medidas de apremio que establece la Ley General y Ley de Responsabilidades en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Presentar denuncias por la probable comisión de delitos ante el Fiscal competente, e interponer los medios de impugnaciones previstos en la normatividad de la materia;
- XIV. Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, el cual se presentará ante la Unidad Sustanciadora a efecto de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad;

- XV. Recibir y dar trámite a los recursos que así procedan en su competencia en los términos de la Ley General de Responsabilidades administrativas; y
- XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen a la autoridad investigadora en la Ley General de Responsabilidades administrativas, así como normatividad aplicable.

#### CAPÍTULO IV

##### “DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA”

**Artículo 16.** La autoridad substanciadora, ejercerá las facultades y atribuciones siguientes: que en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento administrativo de responsabilidad, así como de aquellas atribuciones enunciadas en términos de la Ley General y el Reglamento.

Tendrá total autonomía e independencia de la Unidad Investigadora, siendo autónoma en el ejercicio de sus funciones, guardando únicamente una relación de coordinación y control técnico con la Autoridad Investigadora.

**Artículo 17.** Funciones de la autoridad substanciadora:

- I. Conocer de los procedimientos administrativos de responsabilidad, observando en su trámite los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- II. Admitir, cuando corresponda, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa presentado por las autoridades investigadoras correspondientes y en términos de la Ley

General de Responsabilidades y demás normatividad aplicable;

- III. Dar vista a la Unidad Investigadora de la presunta comisión de faltas administrativas distintas y de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;
- IV. Otorgar de forma provisional y en tanto se resuelve el incidente respectivo, en caso de estimarlo necesario, las medidas cautelares solicitadas por la autoridad investigadora;
- V. Recibir y dar trámite a los incidentes que deriven de la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad en términos de la Ley General de Responsabilidades y demás normatividad aplicable;
- VI. Emitir las resoluciones a los incidentes que deriven de la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad en faltas no graves, en términos de la Ley General de Responsabilidades y demás normatividad aplicable;
- VII. Prevenir a las autoridades investigadoras de las deficiencias o falta de requisitos del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a fin de que éstas subsanen su contenido, apercibidas de que en caso contrario se les tendrá por no presentado dicho informe en términos de la Ley General de Responsabilidades;
- VIII. Emitir resoluciones claras, precisas y congruentes con las promociones de las partes, resolviendo sobre lo que en ellas hubieren pedido, con los requisitos y términos establecidos en la Ley General

de Responsabilidades y demás normatividad aplicable al caso concreto;

- IX. Abstenerse de imponer sanciones administrativas, según sea el caso en términos de la Ley General de Responsabilidades;
- X. Ejecutar las sanciones por faltas administrativas no graves de inmediato, una vez que sean impuestas y conforme se disponga en la resolución respectiva; y,
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen en la Ley General de Responsabilidades, así como normatividad aplicable.

## CAPÍTULO V

### “DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA”

**Artículo 18.-** La autoridad resolutoria, será quien sea el titular del Órgano Interno de Control y ejercerá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Elaborar las resoluciones interlocutorias y definitivas derivadas de los procedimientos de responsabilidad administrativa.
- II. Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos que le sean turnados para su conocimiento.
- III. Elaborar el análisis jurídico de los asuntos que le encomiende a la Autoridad Substanciadora respecto a los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Devolver a la Autoridad de Substanciación, Procedimientos de Responsabilidades Administrativas los expedientes respecto de los cuales haya

elaborado la resolución interlocutoria o definitiva, para la continuación del trámite correspondiente;

- V. Llevar el registro de todas y cada una de las sanciones impuestas a los servidores o ex servidores públicos municipales; así como de las sanciones impuestas a las personas morales y/o particulares, derivados del desarrollo de los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- VI. Elaborar el concentrado de las sanciones impuestas a servidores y ex servidores públicos municipales y ponerla a consideración de la autoridad de Substanciación y Procedimientos de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Investigar, estudiar y difundir permanentemente, entre el personal los diversos criterios jurisprudenciales aplicables a la materia y emitidos por los órganos competentes del Poder Judicial de la Federación;
- VIII. Dar seguimiento a los medios de impugnación, interpuestos en contra de las resoluciones y demás actos emitidos por el Titular de la Contraloría;

## CAPÍTULO VI

### “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.

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

**Artículo 20.** Recibida la denuncia, la autoridad investigadora integrará un expediente de presunta responsabilidad administrativa, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, integrará dicho expediente, cuando la falta administrativa derive de observaciones determinadas en las auditorías que practique el propio Órgano Interno de Control conforme al ámbito de su competencia y de las que deriven de auditorías efectuadas por los distintos órganos fiscalizadores. Para ello, derivado de la titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Emiliano Zapata.

menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se instruye al Órgano Interno de Control para que en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, realicen los trabajos correspondientes para el registro de su estructura orgánica y emisión de los manuales de procedimientos y operación, de conformidad con el presente reglamento.

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

Dado en la sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Emiliano Zapata, Tlaxcala, a los seis días del mes de Agosto del año dos mil veinticinco.

**CAPÍTULO VII  
“DE LAS MODIFICACIONES AL  
REGLAMENTO”**

\* \* \* \* \*

**Artículo 21.** Para la reforma o abrogación al presente reglamento se requerirá de la aprobación de las dos terceras partes del cabildo en pleno del H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, 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 todas aquellas disposiciones reglamentarias de igual o

***PUBLICACIONES OFICIALES***

