

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

Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala 2021- 2024. Nancy Cortés Vázquez Presidenta Municipal H. Ayuntamiento de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala.

Honorable Ayuntamiento de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 33 fracción I, artículo 41 fracciones III, XI de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, y 20, fracción III del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala.

REGLAMENTO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE AMAXAC DE GUERRERO, TLAXCALA.

Es de considerar que el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia de combate a la corrupción.

El 18 de julio de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación diversos decretos por los que se expidieron, reformaron, abrogaron y derogaron diversas disposiciones por las que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción.

De conformidad con los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Del artículo 3, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, se consideran Órganos Internos de Control: los Órganos Internos de Control en los Entes Públicos.

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, la cual es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto distribuir competencias entre los

órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

CAPITULO PRIMERO.

DISPOSICIONES PRELIMINARES

TITULO ÚNICO

OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS DEL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento es de orden público e interés social tiene por objeto regular la estructura orgánica, funciones y atribuciones del órgano Interno de Control del municipio de Amaxac de Guerrero, el cual es un organismo público centralizado del ayuntamiento mismo que contara con autonomía técnica, entendiéndose por esta la independencia en el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 2.- El órgano interno de control del municipio de Amaxac de Guerrero, 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, y lo que expresamente le encomiende el presente Reglamento, así como las que le confieran la Ley Municipal, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios aplicables.

ARTICULO 3.- El Contralor Municipal será el Titular del Órgano Interno de Control, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y el presente Reglamento, así como las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas.

ARTICULO 4.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **MUNICIPIO:** El Municipio de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala, que es una Entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Tlaxcala, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.
- II. **AYUNTAMIENTO** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala;
- III. **LEY GENERAL:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. **LEY ESTATAL:** La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala;
- V. **PRESIDENTE MUNICIPAL:** Al Presidente Municipal de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala, responsable directo de la administración pública municipal y el encargado de velar por la correcta prestación de los servicios públicos del municipio;
- VI. **CONTRALORÍA:** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala, la cual tendrá las funciones y facultades de un órgano interno de control en el Municipio, estará a cargo de un Contralor Municipal.
- VII. **TITULAR DE LA CONTRALORÍA Municipal y/o Titular del Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala.**
- VIII. **ORGANO INTERNO DE CONTROL:** La Contraloría Municipal quien está a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y quien es competente de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y quien es competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos.
- IX. **AUTORIDAD INVESTIGADORA:** La autoridad del Órgano interno de control, encargada de la investigación de Faltas administrativas.
- X. **AUTORIDAD SUBSTANCIADORA:** La autoridad del Órgano interno de control que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.
- XI. **AUTORIDAD RESOLUTORA:** La autoridad del Órgano interno de control que resolverá las faltas administrativas no graves.
- XII. **FALTAS ADMINISTRATIVAS:** Las Faltas administrativas graves, las Faltas administrativas no graves; así como las Faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XIII. **FALTA ADMINISTRATIVA NO GRAVE:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde a las Secretarías y a los Órganos internos de control;
- XIV. **FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus

homólogos en las entidades federativas tal como lo es el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado;

XV. FALTAS DE PARTICULARES: Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal en los términos de la misma;

XVI. INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA: El instrumento en el que la autoridad investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de Faltas administrativas;

ARTICULO 5.- Toda referencia o mención, incluyendo los cargos y puestos señalados en el presente Reglamento, deberán ser interpretados en sentido igualitario respecto al género.

CAPITULO SEGUNDO.

ATRIBUCIONES, COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

TITULO I.

DEL ÓRGANO DE INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 6. Son atribuciones del Órgano de Interno de Control:

- I.** Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio.
- II.** Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal.

III. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las unidades administrativas.

IV. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores tenga el Ayuntamiento.

V. Practicar auditorías al Presidente, Síndico Municipal, Regidores y Unidades Administrativas, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares de las dependencias y entidades municipales y de los servidores públicos.

VI. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del Patrimonio Municipal.

VII. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del Patrimonio Municipal.

VIII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratista.

IX. Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule las diferentes direcciones que integran a la administración Municipal.

- X.** Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia.
- XI.** Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas del Municipio.
- XII.** Recibir y registrar, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, las declaraciones patrimoniales de servidores públicos municipales, que conforme a la ley están obligados a presentar, así como investigar la veracidad e incremento ilícito correspondientes.
- XIII.** Realizar auditorías a la Obra Pública Municipal y Servicios Relacionados con la Misma de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; con el fin de comprobar que los procedimientos administrativos se realicen en apego a la normatividad aplicable.
- XIV.** Participar en los Comités de Adquisiciones, arrendamientos y servicios de conformidad con lo dispuesto por la ley y reglamentos en materia;
- XV.** Vigilar que las obras publicas ejecutadas con recursos públicos municipales directamente con la participación de terceros, se ajustan a los proyectos especificaciones técnicas y normatividad aplicable;
- XVI.** Administrar el Padrón de Contratistas del Municipio, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XVII.** Coordinar en su caso, el proceso de solventación de las observaciones emitidas por el Órgano de Fiscalización Superior respecto de las cuentas públicas del Municipio;
- XVIII.** Llevar a cabo la investigación y substanciación de las faltas administrativas cometidas por los servidores públicos del Municipio de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala y particulares en los términos que ordenan las disposiciones de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- XIX.** 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 de Control Interno, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- 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.** Fiscalizar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, federales, estatales y municipales que se ejerzan;
- XXII.** Emitir el Código de Ética y Conducta del Municipio de Amaxac de Guerrero, 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.** Conocer y determinar los alcances de la sanción respecto de la imposición de medidas disciplinarias no sin antes escuchar en defensa, al servidor público.
- 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.** 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;

- XXVI.** Sustanciar y resolver los procedimientos por Responsabilidad por Daño Patrimonial en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Tlaxcala;
- XXVII.** Verificar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros en los Organismos Descentralizados.
- XXVIII.** Realizar revisiones extraordinarias a las unidades administrativas.
- XXIX.** Dar seguimiento a las observaciones que resulten de las auditorías que se hayan formulado a las direcciones y organismos del Municipio;
- XXX.** Presentar en el mes de noviembre de cada año, para la aprobación del Cabildo, su programa anual de trabajo y de evaluación;
- XXXI.** Turnar al área correspondiente las denuncias en contra del personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Amaxac de Guerrero;
- XXXII.** Las demás facultades y atribuciones que le señalen otras disposiciones legales y administrativas.

ARTÍCULO 7.- Las y los servidores públicos encargados del control, evaluación y auditoría, así como de la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas, deberán cumplir con un proceso de capacitación.

ARTICULO 8.-El Contralor Municipal y/o titular del Órgano Interno de Control tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le correspondan de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios que emita el Presidente Municipal y demás disposiciones.

ARTICULO 9.- Para el despacho de los asuntos, el desempeño de las atribuciones que le competen al Órgano Interno de control y para aplicar el presente Reglamento se contará con la siguiente estructura orgánica:

Titular del Órgano Interno de Control quien a su vez será el resolutor.

Titular de la parte investigadora.

Titular de la parte substanciadora.

ARTÍCULO 10.-Para el correcto desempeño de las funciones, los servidores públicos del Órgano Interno de Control, deberán guardar reserva de la información escrita, gráfica, oral y de cualquier otra clase, conforme a las disposiciones aplicables, salvo requerimiento hecho por autoridad competente; así mismo, se abstendrán de sustraer, utilizar indebidamente, destruir u ocultar y divulgar, los expedientes, documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos que por razón de su empleo, cargo o comisión, elaboren, estén bajo su resguardo o tengan acceso.

ARTÍCULO 11.-Los servidores públicos del Órgano Interno de Control para salvaguardar la transparencia, honestidad, compromiso, eficiencia, eficacia, calidez, sentido social, equidad y justicia que han de observarse en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que les correspondan en términos de este Reglamento; se abstendrán de ejercer las funciones de su empleo, cargo o comisión después de concluido el mismo, debiendo en todo caso entregar a quien su superior jerárquico designe o a quien lo sustituya, todos los recursos patrimoniales que hayan tenido a su disposición, así como los documentos y asuntos relacionados con sus funciones, para tales efectos observarán lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 12.-Las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control estarán integradas por el personal directivo y operativo que sean autorizadas en el presupuesto de egresos del Municipio.

TITULO II

DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 13.- Al frente del Órgano Interno de Control, habrá un Titular, quien se auxiliará del

personal asignado a las áreas que tengan adscritas y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones para el despacho de los asuntos de su competencia:

- 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;
- 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 30 de noviembre de cada año, el Programa Anual de Auditoría del año siguiente, para su consideración y en su caso, aprobación;
- VII.** Proponer a la Tesorería Municipal de Amaxac de Guerrero las modificaciones y adecuaciones al proyecto de Presupuesto de Egresos para cada ejercicio fiscal, respecto del Órgano Interno de Control;
- VIII.** Ordenar, sustanciar e instruir los procedimientos de auditoría que corresponda en el ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, programas y acuerdos relacionados con el objeto del Órgano Interno de Control que correspondan;
- X.** Participar con las direcciones de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles y evaluación para el seguimiento de los proyectos y programas;
- XI.** Administrar el archivo general de expedientes del Órgano Interno de Control;
- XII.** 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;
- XIII.** 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 más leyes aplicables;
- XIV.** Expedir constancias de la inexistencia de registro de sanción administrativa en el Ayuntamiento, a quienes lo soliciten;
- XV.** Recibir y resguardar la declaración de situación patrimonial y de intereses de las y los servidores públicos del Ayuntamiento;
- XVI.** Coadyuvar en el levantamiento de las actas administrativas cuando el personal subordinado del Ayuntamiento Municipal, no de cumplimiento a las obligaciones señaladas en los artículos 48 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y supletoriamente aplicaran los artículos 47, 134 y 135 de la Ley Federal del Trabajo, para que el Órgano de Control Interno realice los procedimientos respectivos, dando vista a la autoridad competente;
- XVII.** Remitir, previa sustanciación, en el caso de faltas administrativas graves, el expediente respectivo al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado y a la Fiscalía Especializada de Combate a la

Corrupción y las demás que la legislación y la normatividad vigente le confiera.

de no presentarse con defensor, se designará uno de oficio;

TITULO III

DEL TITULAR DE LA PARTE INVESTIGADORA

ARTÍCULO 14.- Al frente de la Parte Investigadora habrá un Titular, quien tendrá el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Será el encargado de investigar la comisión de presuntas faltas administrativas respecto de la conducta de los servidores públicos y de particulares, que reciba de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso, de los auditores externos;
- II. Recibir y valorar la procedencia de las denuncias que se formulen por la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones de los servidores públicos municipales o de particulares por conductas sancionables;
- III. Emitir los acuerdos de inicio de la investigación, de glosa, de acumulación, de incompetencia y de calificación de las faltas administrativas, y en su caso, el archivo de la investigación; en todos los casos sus actos deberán estar debidamente fundados y motivados;
- IV. Requerir la información y documentación a las dependencias municipales y a cualquier persona física o jurídica colectiva para el esclarecimiento de los hechos materia de su investigación;
- V. Citar a comparecer en el curso de la investigación, cuando lo considere conveniente, a los servidores públicos, ex servidores públicos o particulares relacionados con la investigación de las presuntas faltas administrativas, debiendo razonar, fundamentar y motivar el acuerdo que para dicho citatorio se emita, en caso de no presentarse con defensor, se designará uno de oficio;
- VI. Emitir el acuerdo mediante el cual determiné la existencia o inexistencia de los actos u omisiones de faltas administrativas, y en su caso, calificarlas como graves o no graves;
- VII. Instruir la notificación del denunciante siempre que fuere identificable, cuando se califique como no grave la falta administrativa;
- VIII. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Unidad Substanciadora;
- IX. Ordenar la práctica de visitas de verificación, acciones encubiertas y usuario simulado, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la investigación. Emitir, de ser el caso, el acuerdo de reclasificación, cuando así lo determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala;
- X. Impugnar el acuerdo que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones;
- XI. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Titular de la Parte Investigadora;
- XII. Solicitar al Titular de la Parte Substanciadora y Resolutiva, decretar medidas cautelares;
- XIII. Presentar denuncias si derivado del curso de las investigaciones existen hechos que pudieran configurar la posible comisión de delitos, ante la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción;
- XIV. Habilitar a servidores públicos, para que realicen las notificaciones que en el curso de las investigaciones se requieran, y

- XV. Las demás que deriven de la legislación y normatividad aplicable o le sean encomendadas por su superior jerárquico.
- XVI. 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;

TITULO IV

DE LA PARTE SUBSTACIADORA Y RESOLUTORA

ARTÍCULO 15.-Al frente de la Parte Substanciadora habrá un Titular, quien tendrá el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y pronunciarse sobre su admisión. De ser el caso prevendrá al Titular de la Parte Investigadora cuando el informe requerido no cumpla con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables;
- II. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- III. Substanciar la audiencia inicial y presentar ante el Tribunal de Justicia Administrativa el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas graves o de particulares;
- IV. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes, en los casos de faltas no graves;
- V. Conocer de los medios de impugnación de conformidad con la Ley de la materia;
- VI. Emitir el acuerdo mediante el cual declaré abierto el periodo de alegatos;

- VII. Emitir el acuerdo mediante el cual declare cerrada la instrucción y cite a las partes para oír la resolución;
- VIII. Una vez desahogada la audiencia inicial en el caso de faltas graves emitir el acuerdo para remitir el expediente y proyectar el oficio para que lo remita al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.
- IX. Decretar las medidas cautelares que le solicite el Titular de la Parte Investigadora;
- X. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, de improcedencia o de sobreseimiento en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;
- XI. Tramitar y firmar, cuando proceda, los incidentes dentro de la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;
- XII. Recibir y resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos municipales que resulten responsables en términos de las resoluciones administrativas que se dicten;
- XIII. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones;
- XIV. Recibir y dar trámite al recurso de reclamación interpuesto en contra de las resoluciones del Titular de la Parte Substanciadora y Resolutora, hasta antes del cierre de instrucción; y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala para la resolución del mismo;
- XV. Habilitar a los servidores públicos a su cargo, para que realicen las notificaciones que en el curso de la substanciación y resolución se requieran;

- XVI.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de las notificaciones que deban llevarse a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional;
- XVII.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia;
- XVIII.** Tramitar los asuntos que se encuentren en etapa de procedimiento administrativo de carácter patrimonial, disciplinario o resarcitorio en términos de la ley aplicable;
- XIX.** Emitir el proyecto de acuerdo en el que se remite el expediente de Substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa para la emisión de la resolución, y
- XX.** Emitir la resolución mediante la cual se determine la responsabilidad administrativa y aplicar las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas respecto de las faltas administrativas no graves, observando las disposiciones del artículo cuarenta y nueve de la Ley citada con antelación;
- XXI.** 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;
- XXII.** Las demás que deriven de la legislación y normatividad aplicable o le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CAPITULO TERCERO.

DE LA INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE DENUNCIAS Y OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS

TITULO ÚNICO.

GENERALIDADES

ARTÍCULO 16.- 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.

ARTICULO 17.- Las denuncias pueden presentarse de manera anónima, a petición de quien las presente, o por medio del buzón físico ubicado dentro de las instalaciones del Palacio Municipal manteniendo carácter confidencial en cuanto a su identidad.

ARTICULO 18.- 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. Así mismo podrán, a su elección, señalar sus datos generales, domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala y personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, sin que esto represente de manera algún requisito para su admisión.

ARTÍCULO 19.- Recibida la denuncia, la autoridad investigadora integrará un expediente de presunta responsabilidad administrativa, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

CAPITULO CUARTO.

DE LOS MECANISMOS GENERALES

TITULO ÚNICO.

DE LA PREVENCIÓN

ARTÍCULO 20.- Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, el Órgano Interno de Control, considerando las funciones propias y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Nacional Anticorrupción.

En la implementación de las acciones referidas, el Órgano Interno de Control, las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio deberán atender los lineamientos generales que se emitan.

ARTÍCULO 21. Los servidores públicos municipales deberán observar que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, conforme a los lineamientos emitidos para este efecto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento se aprueba por el H. Ayuntamiento y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

