

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretario Ayuntamiento. Sta. Apolonia Teacalco, Tlax. 2024 – 2027.

Con la necesidad de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Control Interno en la Administración Pública Municipal y con la facultad que expresamente establece la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala para facultar a los Ayuntamientos, de formular y expedir los Reglamentos y demás disposiciones de carácter administrativo que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, se somete a su consideración la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

PRIMERO. - Que el Órgano Interno de Control debe contar con su Reglamento Interno para tener los elementos suficientes que le permitan desarrollar de manera adecuada las funciones, así como establecer las bases de su organización y las facultades y obligaciones de sus miembros en cada una de las materias que le competen.

Lo anterior respetando los Lineamientos Generales bajo los cuales se rige un Órgano Interno de control (OIC).

SEGUNDO. - Que de acuerdo con el artículo 109 fracción III y 134 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 3 fracción XV y XXI, artículo 9 fracción II y artículo 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 3 fracción VII y XII de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, artículo 111 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, artículo 4 fracción VII y artículo 33 fracción XXXII de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, se conjuntan los elementos para dar origen al Órgano Interno de Control en el municipio de Santa Apolonia Teacalco y en consecuencia se expide el presente Reglamento Interno que permita realizar las acciones pertinentes en cada área de su competencia y para el correcto desempeño de sus funciones; asimismo, cuenta con autonomía técnica, entendiendo por esta la independencia en el

ejercicio de sus funciones de este Órgano Interno de Control.

REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO, TLAXCALA.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y tiene como objetivo regular la estructura orgánica, funciones y atribuciones del Órgano Interno de Control del Municipio de Santa Apolonia Teacalco.

Artículo 2. En lo sucesivo el Órgano Interno de Control, le corresponde la aplicación en el ámbito de su competencia de acciones de vigilancia, control, fiscalización, evaluación y prevención de la corrupción, 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.

Artículo 3. Los integrantes del H. Ayuntamiento y 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, y la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, tendrán la obligación, en su ámbito de competencia, de atender los, requerimientos y resoluciones que emita el Órgano Interno de Control, de acuerdo a lo citado en el artículo 2 del presente documento.

Artículo 4. Corresponde la aplicación del presente ordenamiento a:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Titular del Órgano Interno de Control;
- III. y la estructura administrativa que lo integra;

Artículo 5. Corresponde a las demás unidades de la administración pública municipal, 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 Presidente Municipal:

- I. Nombrar al titular del Órgano Interno de Control.
- II. Colaborar 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 sugerencia del titular del Órgano Interno de Control, instruir a las direcciones de la administración pública municipal para la colaboración con este en el cumplimiento de sus funciones, y
- IV. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPITULO II Del Órgano Interno de Control

Artículo 7. El Titular del Órgano Interno de Control deberá contar con un perfil de Administrador Público, Derecho, Contador Público o Economista y deberá contar con;

- I. Título y Cedula Profesional;
- II. No haber sido sancionado por falta administrativa o sentenciado por algún delito;
- III. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.
- IV. Demostrar mínimo 3 años de experiencia profesional en el sector público o en el

privado, de preferencia en el ámbito de control interno.

- V. No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado con algún integrante del Ayuntamiento.

Artículo 8. El Titular del Órgano Interno de Control podrá ser removido de su cargo en cualquier momento, por acuerdo del presidente municipal, siempre que se cumpla algunas de las siguientes causas 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 y negligencia 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 9. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control contara con la estructura orgánica siguiente:

- I.** Área de Auditoria;
- II.** Área de Investigación;
- III.** Área de Responsabilidades;
- IV.** Área Técnica;
- V.** El demás personal administrativo, contable, jurídico y técnico que establezca el presupuesto de egresos. Para el adecuado funcionamiento del Órgano Interno de Control.

Artículo 10. Son atribuciones del Órgano Interno de Control:

- I.** Vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos transferidos por participaciones federales y estatales, y todos aquellos que ingresen como parte de los programas, derechos, impuestos y aprovechamientos municipales.
- II.** 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;
- III.** Atender la observancia y correcta aplicación de los manuales y normativa generada y aprobada por el Ayuntamiento, dentro de las áreas que integran la presente administración;
- IV.** Asesorar dentro de su competencia a los responsables de las áreas de la administración pública municipal, sobre la organización, métodos, procedimientos y controles relacionadas con el objeto de la auditoria de cumplimiento correspondiente;

- V.** Instruir la práctica de auditorías conforme a lo dispuesto en las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VI.** Ser participe en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obra Pública y de Transparencia de conformidad con lo dispuesto por la ley y reglamentos en la materia;
- VII.** Realizar las funciones que establece la Ley de Obras Públicas del Estado de Tlaxcala;
- VIII.** Vigilar que la obra pública ejecutada en el municipio con recursos públicos, directamente o con participación de terceros, se cumpla de acuerdo con la proyección, especificaciones técnicas y normatividad aplicable;
- IX.** Intervenir en los procesos de entrega-recepción, en los términos que dispone la Ley de Entrega Recepción del Estado de Tlaxcala;
- X.** Coadyuvar en el proceso de inicio y cierre de auditoría y en su caso solventación de las observaciones emitidas por el Órgano de Fiscalización Superior de la cuenta pública del Municipio al periodo que corresponda. Así como dar seguimiento a los resultados de dichas auditorias y las observaciones que se hayan hecho a las direcciones u organismos que integran la administración municipal para corregir el funcionamiento de cada una de ellas;
- XI.** Realizar la investigación y calificación de las faltas administrativas cometidas por los servidores y ex servidores públicos del Municipio en los términos que ordenan las disposiciones de las leyes vigentes aplicables y de acuerdo a la estructura orgánica del Órgano Interno de Control;
- XII.** Presentar a través de la Secretaría del Ayuntamiento, los proyectos e iniciativas de Reglamentos, Acuerdos y dictámenes o demás normatividad aplicable

relacionados con las funciones u objetivos del Órgano Interno de Control, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;

- XIII.** Verificar que los servidores públicos municipales presenten sus respectivas declaraciones que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIV.** Implementar en el ámbito de su competencia los mecanismos necesarios para prevenir actos y omisiones que pudieran incurrir en responsabilidades administrativas, en los términos que establezca de las leyes aplicable vigentes.
- XV.** Emitir el Código de Ética y de Conducta del Municipio, conforme a los lineamientos que al efecto expidan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción y darle la máxima publicidad, a fin de que sea conocido por los servidores públicos, proveedores, concesionarios, constructores y la ciudadanía en general;
- XVI.** Ordenar la práctica de visitas de verificación y/o notificación dentro de los procedimientos de investigación y calificación de faltas administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- 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.** Realizar y presentar al Presidente Municipal los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del municipio; y
- XIX.** Las demás facultades y atribuciones que le señalen otras disposiciones legales y administrativas vigentes.

Artículo 11. Son atribuciones del Titular del Órgano Interno de Control:

- I.** Acatar, vigilar, respetar y hacer cumplir las disposiciones y lineamientos que normen la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- II.** Aplicar las medidas administrativas, ayudándose siempre de los elementos y personal técnico de las áreas sustantivas del ayuntamiento que correspondan para la organización y correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- III.** Instruir, dirigir y coordinar al personal adscrito al Órgano Interno de Control, conforme a lo dispuesto en el presente ordenamiento;
- IV.** Instruir, dirigir y coordinar al personal para la práctica y realización de auditorías, en el ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad aplicable vigente;
- V.** Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones y programas de los objetivos establecidos que correspondan según los planes de trabajo para el Órgano Interno de Control.
- VI.** Administrar el archivo general de expedientes del Órgano Interno de Control;
- VII.** Sugerir desde su competencia al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos relacionados con la construcción del adecuado funcionamiento de la administración municipal ya sea con la Federación, el Estado, otros Municipios u Organismos Autónomos;
- VIII.** Administrar, integrar y mantener actualizado el Sistema de Declaración Patrimonial y de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal como se establece en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los lineamientos que emita los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;

- IX.** Recibir las denuncias o quejas que tengan que ver con los servidores y ex servidores municipales de la administración municipal, así como ordenar la investigación que corresponda respecto de las mismas y/o turnarlos a la autoridad competente, según sea el caso en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás normas aplicables;
- X.** Ordenar la investigación y calificación de las faltas administrativas de los servidores y ex servidores públicos del Municipio y aquellos sujetos señalados por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normas aplicables;
- XI.** 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;
- XII.** 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;
- XIII.** 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, y demás ordenamientos aplicables a los órganos de control interno que se relacionan con su objetivo.

CAPÍTULO III De las Suplencias

Artículo 12. En ausencia del titular del Órgano Interno de Control, el despacho y resolución de los asuntos que le competan serán suplidos por las personas titulares de las áreas dependientes del Órgano Interno de Control en el ámbito de sus

respectivas competencias o quien designe el Presidente Municipal.

CAPITULO IV Del Área de Auditoria

Artículo 13. Los integrantes del área de Auditoria deberán contar con;

- I.** Formación profesional en Administración Pública, Ingeniería Civil, Arquitectura o carrera afín;
- II.** Acreditar una experiencia mínima de conocimientos básicos en materia de rendición de cuentas, auditoria, contraloría o procedimientos de responsabilidad administrativa, temas o áreas afines.

Artículo 14. Son atribuciones del Responsable del área de Auditoria:

- I.** Organizar y coordinar el correcto funcionamiento del área a su cargo;
- II.** Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o aquellos que le sean encomendados;
- III.** Coadyuvar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones del área;
- IV.** Ser participe en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control,
- V.** Elaborar, el Programa Anual de Auditoria del Órgano Interno de Control;
- VI.** Dar vista al titular del Órgano Interno de Control de las observaciones e irregularidades que se deriven de la práctica de las auditorias del área a su cargo;
- VII.** Coadyuvar con la autoridad Investigadora en los trabajos de investigación derivados 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 la autoridad Investigadora cuente con las 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;

- VIII.** Diseñar y formular los programas, guías e instructivos para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de las auditorías;
- IX.** Realizar las auditorías financieras, de obra pública y de desempeño a las direcciones y organismos de la Administración Pública Municipal, y presentar los informes derivados de estas al titular del Órgano Interno de Control y en consecuencia al Ayuntamiento;
- X.** Elaborar y presentar al titular del Órgano Interno de Control, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías y aquellas que resulten de las Cédulas de Resultados por parte del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.
- XI.** Vigilar el cumplimiento de la Leyes y lineamientos aplicables a las auditorías financieras, de obra pública y de desempeño a las direcciones y organismos de la Administración Pública Municipal.
- XII.** 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.

CAPÍTULO V
Del Área de Investigación

Artículo 15. El Responsable del Área de Investigación será nombrado por el Titular del

Órgano Interno de Control a sugerencia del Presidente Municipal y deberá contar con;

- I.** Formación profesional de Licenciatura en Derecho;
- II.** Acreditar una experiencia mínima de conocimientos básicos en materia rendición de cuentas, auditoría, contraloría o procedimientos de responsabilidad administrativa, temas o áreas afines.

Artículo 16. Son atribuciones del Responsable del Área de Investigación:

- I.** Ser participé en los procesos de entrega-recepción administrativa en el ámbito de su competencia y en los términos de la ley de la materia;
- II.** Proponer e implementar mecanismos de fácil acceso para la presentación de quejas y denuncias;
- III.** Por instrucción del Órgano Interno de Control tramitar e investigar las denuncias que sean presentadas en contra de los servidores y ex servidores públicos y demás sujetos contemplados por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normas aplicables, así como las que deriven de trámites y servicios que presten los servidores públicos municipales;
- IV.** Investigar las faltas administrativas que deriven de observaciones determinadas por las diversas Direcciones, así como de las señaladas por las entidades de fiscalización, con motivo de las auditorías que practiquen en el ámbito de su competencia;
- V.** Integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa que derivé de denuncias en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como de las irregularidades que se deriven de auditorías conforme a lo señalado en la fracción inmediata anterior;

- VI.** Emitir y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VII.** Calificar el tipo de falta administrativa y turnarlo para su sustanciación y resolución a la autoridad substanciadora, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás normatividad aplicable;
- VIII.** Llevar el registro 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;
- IX.** 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.
- II.** Realizar 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 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.** Realizar las notificaciones de actuaciones y documentos relativos a los expedientes administrativos de su competencia y facultar expresamente al personal a su cargo para llevarlas a cabo;
- VI.** Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo general de expedientes de los procedimientos administrativos correspondientes;
- 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;

CAPÍTULO VI

Del Área de Responsabilidades

Artículo 17. El Responsable del Área de Responsabilidades será nombrado por el Titular del Órgano Interno de Control a sugerencia del Presidente Municipal y deberá contar con;

- I.** Formación Profesional de Licenciatura en Derecho, con una experiencia mínima de 1 año en la materia.
- II.** Acreditar experiencia de ejercicio profesional, preferentemente relacionada con la instrucción de procedimientos administrativos y en Órganos Internos de Control;
- I.** Sustanciar y resolver procedimientos en materia de responsabilidades

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

CAPITULO VII Del Área Técnica

Artículo 19. El Área Técnica se Integrará por aquellas personas que auxilien en las tareas generales y específicas de cada área que integra el Órgano Interno de Control las cuales serán a sugerencia del Presidente Municipal y estarán sujetas a la instrucción del titular del Órgano Interno de Control y deberán acreditar;

- I. Una formación profesional o técnica en las áreas de conocimiento administrativo, contable, jurídico o en obra civil, o cualquier afín propia de las actividades realizadas en el Órgano Interno de Control.
- II. Experiencia en conocimientos básicos de la Administración Pública en cualquiera de sus niveles.

Artículo 20. Son responsabilidades de los miembros del Área Técnica;

- I. Atender las instrucciones del Titular del órgano Interno de Control que auxilien a las tareas específicas de cada área, cuando le sea requerido.
- II. Opinar, proponer y formular métodos que ayuden a la simplicidad de los procesos dentro del Órgano Interno de Control.
- III. Auxiliar en los procedimientos de auditorías si fuera necesario.
- IV. Auxiliar en los actos simples de los procedimientos de Investigación, cuando se requiera.
- V. Atender las actividades administrativas; y

- VI. Aquellas que les sean encomendadas por el titular del Órgano Interno de Control.

CAPITULO VIII De las Denuncias

Artículo 21. Cualquier ciudadano o institución ya sea pública o privada 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 22. Será el Órgano Interno de Control el responsable de diseñar los mecanismos de denuncia y coordinar a través de sus áreas la recepción, dirección y presentación según sea el caso, para lo cual se deberá contemplar;

- I. Medios de fácil acceso para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas de conformidad con los criterios establecidos en la Ley General de Responsabilidad Administrativa;
- II. Dichos medios deberán ser físicos y digitales; y
- III. Las denuncias presentadas ante el Órgano Interno de Control deberán contener al mínimo de datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa del servidor o servidores públicos en cuestión;
- IV. Las personas que denuncien podrán realizar la narración de los actos u omisiones relacionados con su denuncia y, en su caso, facilitar las pruebas relacionadas con los hechos que se manifiesten, así como señalar sus datos generales, domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio y personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, si así lo desean.

CAPITULO IX

De la Investigación y Clasificación de Faltas Administrativas

Artículo 23. Una vez turnada la denuncia, el área de Investigación integrará un expediente de presunta responsabilidad administrativa, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas e integrará dicho expediente. Cuando la falta administrativa derive de observaciones determinadas en las auditorías que practique la jefatura de Auditoría conforme al ámbito de su competencia y de las que deriven de auditorías efectuadas por los distintos órganos fiscalizadores, 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. Para llevar a cabo la investigación de la denuncia presentada, el responsable 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 25. 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, el responsable del Área de Investigación calificará la gravedad de la misma y emitirá el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, para que a través del titular del Órgano Interno de Control sea 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 26. Podrán acumularse procedimientos, sin necesidad de iniciar demandas o procesos separados, aquellas acciones, reclamaciones o prestaciones periódicas que guarden conexión por presentar agravios comunes, o que sean

antecedentes o consecuencias de un mismo acto, para tal efecto se entenderá que:

- I. Cuando existan procedimientos paralelos, sean de distinta naturaleza o se sustenten en agravios diversos, siempre que se refieran al mismo hecho o a actos que se relacionen de manera directa, podrá acumularse su tramitación en un solo proceso, garantizando la seguridad jurídica.
- II. La acumulación podrá ser dispuesta de oficio por la autoridad competente o a instancia de parte, sin que proceda recurso alguno. En caso de que, durante el procedimiento se identifiquen asuntos de fondo tan distintos que no resulte conveniente resolverlos de manera conjunta, la autoridad podrá ordenar la separación del expediente, notificando a las partes los nuevos elementos y términos aplicables.

Artículo 27. El titular del Órgano Interno de Control podrá ordenar el archivo de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa, a propuesta de las personas responsables 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.

CAPITULO 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 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 al 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 al que se refiere el artículo anterior, deberá excusarse de conocer del asunto.

Artículo 30. Cuando el titular del Órgano Interno de Control, la persona responsable del Área de Responsabilidades o la persona encargada del Área de Investigación se encuentre en alguno de los supuestos, que señala el artículo 28 del presente reglamento, deberá excusarse de conocer y resolver del asunto. La excusa se presentará por escrito ante el superior jerárquico, quien deberá resolver y designar otro servidor público para que lo sustituya en la función.

**CAPÍTULO XI
Del Reglamento**

Artículo 31. Para la reforma o abrogación al presente reglamento se requerirá de la aprobación

de las dos terceras partes del cabildo justificando la modificación o adenda al presente reglamento.

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

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

TERCERO. Se instruye a la Persona Titular del Órgano Interno de Control para que, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, realicen los trabajos correspondientes para la conformación de la estructura orgánica, de conformidad con el presente Reglamento.

CUARTO. Los procedimientos de responsabilidad que se encuentran actualmente en trámite serán atendidos y sustanciados por el Órgano Interno de Control con la estructura administrativa vigente y continuarán hasta su culminación, así como los que se generen, una vez que el Ayuntamiento autorice la organización funcional que se cita en el presente reglamento.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

