

En el encabezado un glifo que dice CUAUHTOTOATLA. S. P. del Monte. Honorable Ayuntamiento de San Pablo del Monte, Tlaxcala. 2024-2027. Un logo. “Origen y futuro”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Un logo, Gobierno de San Pablo del Monte Tlaxcala. 2024-2027.

MTRA. ANA LUCIA ARCE LUNA
PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE SAN PABLO DEL
MONTE, TLAXCALA, A SUS HABITANTES
SABED, QUE, POR CONDUCTO DEL
AYUNTAMIENTO EN LA DECIMA
TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE
CABILDO, CON FUNDAMENTO.

A lo que establece el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y los artículos 33 fracciones I, XII inciso g, 41 fracción III, 49 y 50 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala; Con el propósito de contar con un instrumento jurídico que permita al Ayuntamiento de San Pablo del Monte, regular y normar el Órgano de Control Interno creado de la siguiente forma:

REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN PABLO DEL MONTE, TLAXCALA.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento, son de orden público e interés social y tienen por 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. Establecer la estructura orgánica interna, funcionamiento y atribuciones del Órgano Interno de Control del Municipio de San Pablo del Monte, Tlaxcala.

V. Supervisar el patrimonio municipal y en su caso hacer las observaciones correspondientes.

Artículo 2. El Órgano Interno de Control del Municipio de San Pablo del Monte, 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 presupuestos aprobados, atendiendo a su ámbito de competencia.

Artículo 3. El Municipio tiene la obligación legal, irrestricta e irrenunciable de establecer con claridad una política pública con el fin de garantizar la prevención, detección de riesgos, recepción, investigación, substanciación y sanciones de denuncias presentadas por los particulares y servidores públicos, respecto de conductas no graves, en especial cuando puedan llegar a ser constitutivos de actos de corrupción.

Artículo 4. El Órgano Interno de Control del Municipio es la entidad de la Administración Pública Municipal que tiene por finalidad prevenir, detectar y abatir posibles actos de corrupción, promover la transparencia y el apego a la legalidad de las personas servidoras públicas, mediante la realización de auditorías y revisiones a los diferentes procesos de las instituciones gubernamentales; así como la atención de quejas, denuncias, peticiones ciudadanas, resoluciones de procedimientos administrativos de responsabilidades y de inconformidades.

Artículo 5. El Ayuntamiento garantizará la suficiencia presupuestal para que el Órgano Interno de Control pueda desarrollar oportuna y eficientemente sus actividades institucionales, así como también le deposita la responsabilidad de aplicar el contenido de este Reglamento en todas y cada una de sus partes e implicaciones, debiendo informar en Sesión de Cabildo, acerca del desarrollo de las acciones implementadas.

Artículo 6. Son sujetos de este Reglamento:

- I. Los Servidores Públicos que laboren en la Administración Pública Municipal de San Pablo del Monte, Tlaxcala.
- 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 7. Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Conocer y aprobar el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control.
- II. Aprobar la asignación del presupuesto anual del Órgano Interno de Control.
- III. Nombrar, a propuesta del o la Presidenta Municipal, al Titular del Órgano Interno de Control, pudiendo removerlo solamente por las causas graves de responsabilidad que señalen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el presente Reglamento.
- IV. Conocer y resolver sobre las licencias mayores a quince días naturales que solicite la persona Titular del Órgano Interno de Control.
- V. Conocer de las excusas y recusaciones que presente la persona Titular del Órgano Interno de Control.
- VI. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el

presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 8. Corresponde al o la Presidenta Municipal:

- I. Proponer al Ayuntamiento a la persona que ocupara el cargo de Titular del Órgano Interno de Control, para su designación.
- II. Nombrar y remover del cargo a las y los Servidores Públicos Municipales adscritos al 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. Solicitar al Órgano Interno de Control la práctica de auditorías internas, revisiones, verificaciones o inspecciones especiales a las Dependencias Administrativas Municipales, así como a Presidencias de Comunidad, a efecto de rendir un informe de resultados en los siguientes treinta días hábiles.
- V. 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.
- VI. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO II

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 9. El Órgano Interno de Control mediante su estructura orgánica será la autoridad facultada para aplicar el presente Reglamento, así como las demás disposiciones jurídicas frente a los sujetos obligados.

Artículo 10. El Órgano Interno de Control, tendrá a su cargo la investigación, substanciación, resolución y calificación de las faltas administrativas.

Artículo 11. 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 Público o Economista, o cualquiera otra relacionada con las actividades de fiscalización con experiencia mínima de dos años
- II. Haber nacido en el Estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de cinco años anteriores a la fecha de su designación, gozar de sus derechos políticos y civiles, contar con por lo menos treinta años de edad al momento del nombramiento.
- III. Tener un modo honesto de vivir.
- IV. No haber existido sentencia ejecutoria en su contra por delitos dolosos y delitos patrimoniales que merezca 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 12. 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, 60 Bis, 61, 62, 63, 63 Bis, 64, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.
- V. Abstenerse de ejercer sin causa justificada y en forma reiterada, investigar y substanciar las faltas a que hace referencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como 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. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos municipales.

Artículo 13. 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 solventación 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 San Pablo del Monte 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.
- 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 San Pablo del Monte, 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 San Pablo del Monte 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.
- 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.** Substanciar 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.** Certificar los documentos que obren en sus archivos.
- XXIV.** En caso de que el Órgano Interno de Control no cuente con el personal suficiente para las funciones del Auditor y Autoridad Resolutora, el Titular del mismo Órgano Interno de Control fungirá como Auditor o Resolutor según sea el caso, y,

- XXV.** Las demás facultades y atribuciones que le señalen otras disposiciones legales y administrativas vigentes.

Artículo 14. Son atribuciones de la persona Titular del Órgano Interno de Control:

- I.** Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- II.** Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control.
- III.** Dirigir y coordinar al personal adscrito al Órgano Interno de Control, de conformidad con lo dispuesto en el presente ordenamiento.
- 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.** 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.
- VI.** Ordenar, substanciar e instruir los procedimientos de auditoría que corresponda en el ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad aplicable.
- VII.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, programas y acuerdos relacionados con el objeto del Órgano Interno de Control que correspondan.
- VIII.** Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles y evaluación para el seguimiento de los proyectos y programas.

- IX. Administrar el archivo general de expedientes del Órgano Interno de Control.
- X. 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 municipal, bajo su responsabilidad, deberán remitir en forma inmediata al Órgano Interno de Control, la información de movimientos de los servidores públicos obligados a presentar sus declaraciones patrimoniales y de intereses, así como en su caso la declaración fiscal en los plazos y términos que señala la Ley General de Responsabilidad Administrativas;
- 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. Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por el Órgano Interno de control.
- XX. Fungir como Auditor cuando en el Órgano Interno de Control no haya el personal suficiente para asumir con las atribuciones de dicha Unidad Auditora.
- XXI.- 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.
- XXII.- Turnar al área correspondiente las denuncias en contra del personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Municipio de San Pablo del Monte.

XXIII. 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.

CAPITULO III

DE LA SUPLENCIAS.

Artículo 15. En ausencia de la persona Titular del Órgano Interno de Control y de los Titulares de las Autoridades 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, en el ámbito de sus respectivas competencias.

CAPITULO IV

DEL AUDITOR

Artículo 16. Son atribuciones del Auditor:

- 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 de la Unidad a su cargo.
- III.** Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Unidad.
- 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 Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto del Órgano Interno de Control, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento.

- 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 de la Unidad a su cargo.
- VIII.** Elaborar, el Programa Anual de Auditoría del Órgano Interno de Control.
- IX.** Coadyuvar con la Autoridad Investigadora, 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 la Autoridad Investigadora 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 Municipal, y presentar los informes derivados de éstas al Ayuntamiento.
- 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 competencia municipal.
- XX.** Implementar el manejo y administración del Padrón Municipal de Contratistas y Proveedores.
- XXI.** Recibir y turnar a la autoridad competente las quejas del personal policial que reciba en el ámbito de su competencia, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la fecha de su recepción.
- XXII.** Llevar a cabo las visitas o inspecciones a las áreas de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, con motivo de las actividades de evaluación que le corresponden;
- XXIII.** Si con motivo de la realización de las funciones detecta la probable comisión de un delito, lo hará del conocimiento de las autoridades competentes.
- XXIV.** En el caso de que el Órgano Interno de Control no cuente con el personal suficiente para fungir como Auditor, el Titular del mismo Órgano Interno de Control fungirá como Auditor.
- XXV.** 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 17.** La persona Titular de la Unidad de Auditoría representará al Órgano Interno de Control cuando se lo instruya por escrito su Titular. Asimismo, podrá expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por la Dirección a su cargo.
- Artículo 18.** Para ser Titular de la Unidad de Auditoría, se requiere:
- I.** Haber nacido en el Estado o residir en el mismo con residencia mínima de cinco años anteriores a la fecha de su designación.
 - II.** Contar con título y cédula para ejercer la profesión de Contador Público, Administración Pública, Ingeniero, Derecho, Arquitecto o afín.
 - III.** Tener como mínimo veintisiete 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 ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado con algún integrante del Ayuntamiento.

- VI.** No haber existido sentencia ejecutoria en su contra por delitos dolosos y delitos patrimoniales que merezca pena privativa de libertad.

CAPITULO V

AUTORIDAD INVESTIGADORA

Artículo 19. La Autoridad Investigadora, quien tendrá autonomía en el ejercicio de sus atribuciones, es la encargada con 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 ley.

ARTÍCULO 20. Son atribuciones de la Autoridad Investigadora:

- I.** 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.
- II.** Proponer e implementar mecanismos de fácil acceso para la presentación de denuncias, priorizando los formatos digitales.
- III.** 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.
- 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 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.

- VI.** 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.
- VII.** Calificar el tipo de falta administrativa y turnarlo para su substanciación y resolución a la Dirección de Responsabilidades, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás normatividad aplicable.
- VIII.** 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 municipal, que no hubieren cumplido con su obligación de presentar declaración de situación patrimonial, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XIV.** Solicitar en todo momento información de los procedimientos legales relacionados con personal de la institución de seguridad pública municipal de conformidad con la normatividad aplicable.
- XV.** 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.
- XVI.** Expedir, a través de su Titular, constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos por el instaurados,
- XVII.** 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 21. Para ser Titular de la Autoridad Investigadora, se requiere:

- I.** Haber nacido en el Estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de cinco años anteriores a la fecha de su designación.
- II.** Contar con título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho.
- III.** Tener como mínimo veintisiete 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 ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado con algún integrante del Ayuntamiento.
- VI.** No haber existido sentencia ejecutoria en su contra por delitos dolosos y delitos patrimoniales que merezca pena privativa de libertad.

CAPITULO VI

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

Artículo 22. 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 Autoridad Investigadora, siendo autónoma en el ejercicio de sus funciones, guardando únicamente una relación de coordinación y control técnico con la Autoridad Investigadora.

Artículo 23. 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 la Autoridad Investigadora correspondientes y en términos de la Ley General de Responsabilidades y demás normatividad aplicable.
- III.** Dar vista a la Autoridad 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 la Autoridad Investigadora 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 a la Autoridad substanciadora y resolutora en la Ley General de Responsabilidades, así como normatividad aplicable.

Artículo 24. Para ser Autoridad substanciadora se requiere:

- I. haber nacido en el Estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de cinco años a la fecha de su designación.
- II. Contar con título y cédula profesional legalmente expedidos en la licenciatura en Derecho, con una experiencia mínima de tres años.
- III. Tener como mínimo veintisiete años de edad a la fecha de su nombramiento.
- IV. Acreditar experiencia de ejercicio profesional, preferentemente relacionada con la instrucción de procedimientos administrativos y en Órganos Internos de Control, y
- V. No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado con algún integrante del Ayuntamiento.
- VI. No haber existido sentencia ejecutoria en su contra por delitos dolosos y delitos patrimoniales que merezca pena privativa de libertad.

CAPITULO VII

AUTORIDAD RESOLUTORA

Artículo 25. La Autoridad Resolutora, tendrá autonomía en el ejercicio de sus atribuciones, es la encargada de emitir resoluciones tratándose de faltas administrativas no graves, así como de aquellas atribuciones enunciadas en términos de ley.

Artículo 26. En el caso de que el Órgano Interno de Control no cuente con el personal suficiente para fungir como Autoridad Resolutora, el Titular del mismo Órgano Interno de Control fungirá

como Resolutor con 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 Substanciadora, 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 Substanciadora 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 del Órgano Interno.

Artículo 27. Para ser Autoridad Resolutora se requiere:

- I. Haber nacido en el Estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de cinco años a la fecha de su designación.
- II. Contar con título y cédula profesional legalmente expedidos en la licenciatura en Derecho, con una experiencia mínima de tres años.
- III. Tener como mínimo veintisiete años de edad a la fecha de su nombramiento.
- IV. Acreditar experiencia de ejercicio profesional, preferentemente relacionada con la instrucción de procedimientos administrativos y en Órganos Internos de Control.
- V. No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado con algún integrante del Ayuntamiento.
- VI. No haber existido sentencia ejecutoria en su contra por delitos dolosos y delitos patrimoniales que merezca pena privativa de libertad.

CAPITULO VIII

DE LA INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE DENUNCIAS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS.

Artículo 28. Toda persona puede presentar denuncia ante el Órgano Interno de Control por actos u 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 el carácter confidencial en cuanto a su identidad.

Artículo 29. Recibida la denuncia, la Autoridad Investigadora integrará un expediente de presunta responsabilidad administrativa, en términos de la Ley General de responsabilidades Administrativas. Así mismo 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 auditoría se pronunciarán los elementos, documentos, pruebas e información necesaria para la investigación de las faltas administrativas que lleve a cabo el área respectiva.

Artículo 30. 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 señalar sus datos generales, domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del municipio de San Pablo del Monte y personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, sin que esto represente de manera algún requisito para su admisión.

Artículo 31. Para llevar a cabo la investigación de la denuncia presentada, la Autoridad Investigadora 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 32. 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 Autoridad Investigadora 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 33. La persona Titular del Órgano Interno de Control podrá ordenar el archivo de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa, a propuesta de las Autoridades Investigadora y substanciadora, en los términos que señalen las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, así como los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

Artículo 34. Los organismos descentralizados de la administración pública del Municipio de San Pablo del Monte, podrán celebrar convenios de colaboración con el Municipio de San Pablo del Monte, a fin de que el Órgano Interno de Control lleve a cabo las tareas que los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción les confieran a los órganos internos de control de dichos entes públicos.

Capítulo IX

DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 35. Las notificaciones se realizarán conforme a lo dispuesto en la sección octava, del capítulo I del título segundo de la Ley General de Responsabilidades vigente.

Artículo 36. Las notificaciones personales se realizarán por medio de los notificadores de oficialía de partes del H. Ayuntamiento de San Pablo del Monte.

Capítulo X

DE LOS IMPEDIMENTOS

Artículo 37. El personal del Órgano Interno de Control que practique 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 colateral,

dentro del cuarto grado por consanguinidad, y del segundo grado por afinidad, con alguna de las personas servidoras públicas en el área a auditar o con alguna de las personas servidoras públicas sujetas a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;

- III. Tenga amistad estrecha o animadversión con alguna persona servidora pública en el área a auditar o con alguna de las personas servidoras públicas sujetas a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Haya ejercido la representación legal, contado con poder o tenido litigio con alguna de las personas servidoras públicas en el área a auditar o con alguna de las personas servidoras públicas sujetas a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
- V. Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad y desempeño, y
- VI. Tenga interés en el procedimiento su cónyuge, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo.

CAPÍTULO XI

DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

Artículo 38. Para la reforma o abrogación al presente reglamento se requerirá de la aprobación de las dos terceras partes del cabildo en pleno de San Pablo del Monte.

TRANSITORIOS

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 a su estructura orgánica y emisión de los manuales de procedimientos y operación, de conformidad con el presente Reglamento.

CUARTO. Los procedimientos de responsabilidad que se encuentran actualmente en trámite serán substanciados 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, este Órgano substanciará los procedimientos de responsabilidad administrativa a través de la Autoridad substanciadora.

QUINTO. Se ordena la modificación de los Acuerdos de Cabildo que integra al entonces Contralor Interno del Municipio, a efecto de que se integre la modificación en su denominación como Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de San Pablo del Monte.

Dado en la sala de Cabildos del H. Ayuntamiento de San Pablo del Monte, Tlaxcala. a los treinta días del mes de mayo del año dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE

**H. AYUNTAMIENTO DE SAN PABLO DEL
MONTE, TLAXCALA**

MTRA. ANA LUCIA ARCE LUNA

**PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DEL**

**H. AYUNTAMIENTO DE SAN PABLO DEL
MONTE, TLAXCALA.**

Rúbrica y Sello

LIC. ALEJANDRO MARTÍNEZ SANCHEZ
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
Rúbrica y Sello

C.P. IVAN FLORES SILVA
TITULAR ORGANO INTERNO DE CONTROL
Rúbrica y Sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

