En el encabezado un logo que dice Gobierno Municipal 2024-2027 Papalotla Honestidad, Cercanía y Trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PAPALOTLA DE XICOHTÉNCATL, TLAXCALA.

AUTORIZACIONES

LIC.NANCY MUÑOZ SOLÍS **CONTRALORA MUNICIPAL** **ELABORÓ.**	**INTREGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PAPALOTLA DE XICOHTÉNCATL.** **APROBARÓN.**	
DR. SERGIO LARA MUÑOZ **PRESIDENTE CONSTITUCIONAL MUNICIPAL** **AUTORIZÓ.** **CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 41 FRACCIÓN III DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA Y SUS MUNICIPIOS.**		

PAPALOTLA DE XICOHTÉNCATL, TLAX; A MIERCOLES 16 DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PAPALOTLA DE XICOHTÉNCATL, TLAXCALA.

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales de la Contraloría Municipal.

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal y /o Órgano Interno de Control del Municipio de Papalotla de Xicohténcatl.

Artículo 2. La Contraloría es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que a través del Órgano Interno de Control y sus áreas administrativas, investigación , substanciación y resolutora, realizará el despacho de los asuntos de su competencia y conducirá sus acciones en forma programada con base en lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, Leyes Estatales, Plan de Desarrollo Municipal, Reglamentos Municipales y demás disposiciones legales aplicables, lo anterior para el logro de sus objetivos y prioridades; así como para cumplir la función de la Contraloría y la relativa a la responsabilidad administrativa de los servidores públicos municipales.

Artículo 3. Son sujetos de este Reglamento:

I. Los Servidores Públicos que laboren en la Administración Pública del Municipio de Papalotla de Xicohténcatl, Tlaxcala.

II. Aquellas personas que habiendo fungido como Servidores Públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el presente Reglamento, y

III. Los particulares vinculados con faltas administrativas no graves

Artículo 4. Para efectos de este Reglamento se entiende por:

Municipio: El Municipio de Papalotla de Xicohténcatl, 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.

Ayuntamiento: El órgano de gobierno del Municipio de Papalotla de Xicohténcatl, de elección popular directa, integrado por un presidente, un síndico y siete regidores;

Presidente: Al presidente Municipal Constitucional de Papalotla de Xicohténcatl; del Estado de Tlaxcala.

Administración Pública: Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;

Contraloría: La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Papalotla de Xicohténcatl, Tlaxcala, la cual tendrá las funciones y facultades de un órgano interno de control en el Municipio, estará a cargo del Titular del Órgano Interno de Control.

Dependencias: Los Órganos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada;

Contralor: Titular de la Contraloría Municipal y/o Titular del Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Papalotla de Xicohténcatl, Tlaxcala.

OFS: El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tlaxcala.

Órgano Interno de Control: Instancia encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y quien es competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades Servidores Públicos; mediante la realización de auditorías y revisiones a los diferentes procesos del Municipio, así como de la atención de quejas y denuncias.

Autoridad de Investigación: La autoridad del Órgano interno de control, encargada de la investigación de Faltas Administrativas no Graves.

Autoridad de Substanciación: 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, en ningún caso podrá ser ejercida por la Autoridad Investigadora;

Autoridad Resolutora: La autoridad del Órgano interno de control que, tratándose de Faltas Administrativas No Graves, resolverá de las Faltas Administrativas de Servidores Públicos o Particulares.

Unidad de Transparencia: Titular con la Obligación de dar publicidad, Transparencia a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones de las personas servidoras públicas del Municipio de Papalotla de Xicohténcatl, así como dar acceso a la información que generen.

Sujetos obligados: Cualquier persona Servidora Pública, del Municipio de Papalotla de Xicohténcatl, que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Municipio.

Unidad de Transparencia: La persona Servidora Pública que será designada por el Presidente Municipal y el cual será responsable de la Unidad de Transparencia.

Artículo 5. El Contralor Municipal contará con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Contraloría Municipal.

Artículo 6. El Contralor Municipal se encargará del control, evaluación y auditoría, así como de la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas, deberán cumplir con un proceso de capacitaciones.

Artículo 7. La Contraloría Municipal llevara a cabo sus actividades en forma programada de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que, para el logro de sus objetivos y metas, establezca el ayuntamiento.

Artículo 8. Para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría contara con la estructura orgánica siguiente:

I. Titular del Órgano Interno de Control, que estará a cargo del Contralor Municipal

II. Autoridad Investigadora.

III. Autoridad Substanciadora.

IV. Autoridad Resolutora.

V. Unidad de Transparencia.

VI. Demás unidades y personal auxiliar que resulte necesario, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

La Contraloría Interna contará con la estructura orgánica, recursos materiales, humanos y financieros necesarios para realizar las funciones y en especial se garantizará la independencia entre las autoridades Investigadora, Substanciadora y Resolutora en el ejercicio de sus atribuciones.

El personal que forme parte de la Contraloría Interna será designado por el presidente Municipal, a propuesta del Contralor Municipal.

ARTÍCULO 9. Los servidores públicos adscritos a la Contraloría deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que conozcan con motivo del desempeño de sus funciones. En su desempeño la Contraloría se sujetará a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad, transparencia y máxima publicidad.

CAPÍTULO II
DE LA CONTRALORÍA Y/O ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 10. El Contralor Municipal será designado por el Presidente Municipal; será capacitado periódicamente. Los requisitos para ser Contralor Interno, son los siguientes:

I. Ser ciudadano tlaxcalteca en pleno goce de sus derechos;

II. No estar inhabilitado para el desempeño del ejercicio público;

III. Tener cuando menos veintiocho años cumplidos al día de la designación;

IV. Tener conocimientos Profesionales en Contaduría Pública y en Derecho, con mínimo dos años de experiencia en el ejercicio profesional.

V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratara de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte la buena fama en el concepto público, ello lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

VI. Haber residido en el Estado de Tlaxcala durante los últimos tres años de manera ininterrumpida;

VII. No ser ministro de culto religioso alguno;

VIII. No ser militar en servicio activo;

ARTÍCULO 11. El Contralor Municipal tendrá, además de las que le señalan otras legislaciones, las facultades siguientes:

I. Coordinar las actividades de las Unidades adscritas a la Contraloría Interna;

II. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Ayuntamiento;

III. Verificar que las diversas áreas administrativas del Ayuntamiento que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;

IV. Verificar la adecuada integración del presupuesto de egresos del Ayuntamiento;

V. Formular, con base en las auditorías y revisiones de control que se realicen, las observaciones necesarias y verificar su cumplimiento;

VI. Llevar a cabo la implementación de mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas o corrupción, en los términos establecidos por los Sistemas Anticorrupción general y local;

VII. Dar seguimiento a los procedimientos que lleve a cabo la Autoridad Investigadora, sobre la investigación de los hechos o conductas de las personas servidoras públicas y particulares que puedan constituir presuntas faltas administrativas no graves, en términos de la legislación aplicable;

VIII. Dar seguimiento al procedimiento que lleve a cabo la Unidad Substanciadora para substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento y particulares, relativas a faltas administrativas no graves;

IX. Integrar y mantener actualizado el registro de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento y particulares sancionados mediante resolución dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa, una vez que haya causado estado;

X. Expedir constancias de la inexistencia de registro de sanción administrativa en el Ayuntamiento, a quienes lo soliciten;

XI. Hacer uso de las medidas de apremio que señale la legislación aplicable para hacer cumplir sus determinaciones;

XII. Conocer y resolver, en la esfera de su competencia, los recursos previstos en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos;

XIII. Recibir y resguardar la declaración de situación patrimonial y de intereses de las y los servidores públicos del Ayuntamiento;

XIV. Resguardar y en su caso, hacer pública la información a la que accedan (relativa a las declaraciones patrimoniales) observando lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

XV. Llevar a cabo los procedimientos de las observaciones y recomendaciones generadas en las auditorías externas, por el Órgano de Fiscalización Superior o la Auditoria Superior de la Federación.

XVI. Llevar a cabo revisiones de control y auditorías internas, para efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas preventivas y/o correctivas que se hayan derivado;

XVII. Proponer las acciones que coadyuven a promover la mejora continua administrativa y las áreas de oportunidad de las unidades administrativas del Ayuntamiento, con objeto de alcanzar la eficiencia administrativa;

XVIII. Emitir el Código de Ética conforme a los lineamientos que expida el Sistema Anticorrupción, nacional y local, así como darle la correspondiente publicidad;

XIX. Implementar mecanismos y áreas de fácil acceso que faciliten la presentación de denuncias por presuntas faltas administrativas;

XX. Participar en los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, con el objeto de vigilar que se cumplan los ordenamientos legales aplicables,

XXI. Coordinar o llevar a cabo la revisión de que las adquisiciones de bienes, los arrendamientos y la prestación de servicios, se ajusten a los procedimientos normativos y montos autorizados;

XXII. Integrar y hacer público, a través del portal de Internet, el Registro de los nombres y adscripción de las y los servidores públicos que procedimientos públicos; intervengan para en contrataciones

XXIII. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas por Faltas Administrativas por omisión y /o acción de las personas Servidoras Públicas del Municipio y realizar los procedimientos conforme a la Ley General de Responsabilidades;

XXIV. Intervenir en los procesos de entrega- recepción como autoridad observadora por inicio o conclusión de encargo de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, que corresponda;

XXV. Atender consultas y emitir opiniones relacionadas con el ámbito de su competencia;

XXVI. Las demás que le sean previstas en normas constitucionales, legales y reglamentarias, o le instruya el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 12. Los órganos, Unidades Administrativas y las personas servidoras públicas del Ayuntamiento estarán obligados a proporcionar la información, permitir la revisión y atender los requerimientos que les presente la Contraloría Municipal, sin que dicha revisión interfiera u obstaculice el ejercicio de las funciones o atribuciones que éste y las leyes aplicables les confiera.

ARTÍCULO 13. Si transcurrido el plazo establecido por la Contraloría Municipal, el área fiscalizada, sin causa justificada, no presenta el informe o documentos que se le soliciten, la Contraloría Municipal procederá a fincar las responsabilidades que correspondan conforme a derecho.

El fincamiento de responsabilidades y la imposición de sanciones, no relevarán al infractor de cumplir con las obligaciones o regularizar las situaciones que motivaron las mismas.

Las sanciones aplicables son las siguientes:

I. Amonestación Pública o Privada;

II. Suspensión del empleo cargo o comisión;

III. Destitución de su empleo cargo o comisión;

IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el Servicio Público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

La Contraloría Interna, además de imponer la sanción respectiva, requerirá al infractor para que, dentro del plazo determinado, que nunca será mayor a cuarenta y cinco días, cumpla con la obligación omitida, motivo de la sanción, y si aquél incumple, será sancionado.

CAPÍTULO III
DE LA UNIDAD INVESTIGADORA

ARTÍCULO 14. La Unidad Investigadora es el órgano encargado de la investigación y, en su caso, realizará la calificación de las presuntas faltas administrativas no graves, de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento y particulares, en los términos de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 15. Al frente de la Unidad Investigadora habrá un Titular, el cual para su designación se requiere que cuente con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano tlaxcalteca en pleno goce de sus derechos;

II. No estar inhabilitado para el desempeño del ejercicio público;

III. Tener cuando menos veintidós años cumplidos al día de la designación;

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratara de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte la buena fama en el concepto público, ello lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

V. Haber residido en el Estado de Tlaxcala durante los últimos tres años de manera ininterrumpida;

VI. Tener Título y cedula Profesional en la Licenciatura en Derecho, con dos años de experiencia en la materia o conocimientos a fin.

ARTÍCULO 16. El Titular de la Unidad Investigadora tendrá las siguientes facultades:

I. Atender las quejas y denuncias que se formulen en materia de responsabilidad administrativa; realizar la investigación y calificación de las faltas administrativas en que incurran las personas servidoras públicas del Ayuntamiento y particulares, a fin de presentar el Informe de Presunta Responsabilidad correspondiente, o bien, emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente respectivo;

II. Requerir toda información y documentación a las demás áreas del Ayuntamiento y a cualquier persona física o moral, pública o privada, para integrar la investigación de presuntas faltas administrativas;

III. Será responsable de la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente de investigación en su conjunto;

IV. Tratándose de faltas administrativas en que incurran las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, calificadas como no graves, elaborar el informe de presunta responsabilidad y realizar las manifestaciones correspondientes a la autoridad substanciadora dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa;

V. Tratándose de faltas administrativas en que incurran las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, calificadas como graves, coadyuvar con el Contralor Interno para la atención y seguimiento del expediente de responsabilidad administrativa, una vez que sea remitido a la autoridad substanciadora;

VI. Hacer uso de las medidas que señale la legislación aplicable para hacer cumplir las determinaciones que dicte en la investigación de presuntas faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas del Ayuntamiento y particulares;

VII. Podrá solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora, que decrete las medidas cautelares que señale la legislación aplicable;

VIII. Conocer y resolver, en la esfera de su competencia, los recursos previstos en las legislaciones aplicables en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas;

IX. Realizar notificaciones a las partes y al Contralor Municipal personalmente, por oficio, de las resoluciones que dicte en ejercicio de sus atribuciones;

X. Informar al Contralor Interno los hechos o conductas de las personas servidoras públicas y particulares que puedan constituir presuntas faltas administrativas, de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades, diversas a las que esté investigando;

XI. Informar inmediatamente al Contralor Interno cuando, en el desarrollo de atribuciones, tenga conocimiento de conductas que puedan constituir algún delito;

XII. Rendir un informe mensual de sus actividades y el avance de las investigaciones de posibles Faltas Administrativas actividades al Contralor Municipal, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes; y

XIII. Las demás que le sean conferidas mediante normas legales y reglamentarias, así como las que le encomiende el Contralor Interno.

CAPÍTULO IV
DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

ARTÍCULO 17. La Unidad Substanciadora y Resolutora son los órganos encargado de la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas instauradas contra las personas servidoras públicas del Ayuntamiento y particulares, con motivo de probables faltas administrativas calificadas como no graves, en los términos de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 18. Al frente de la Unidad Substanciadora y Resolutora habrá un Titular, el cual para su designación deberá cubrir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano tlaxcalteca en pleno goce de sus derechos;

II. No estar inhabilitado para el desempeño del ejercicio público;

III. Tener cuando menos veintidós años cumplidos al día de la designación;

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratara de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que

afecte la buena fama en el concepto público, ello lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

V. Haber residido en el Estado de Tlaxcala durante los últimos tres años de manera ininterrumpida;

VI. Tener Título y cedula Profesional en la Licenciatura en Derecho, con dos años de experiencia en la materia o conocimientos a fin.

ARTÍCULO 19. El Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora tendrá las siguientes facultades:

I. Admitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

II. Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento y particulares, relativos a faltas administrativas no graves, conforme a la legislación aplicable;

III. Requerir toda información y documentación a las demás áreas del Ayuntamiento y a cualquier persona física o moral, pública o privada, para la debida substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa de su competencia;

IV. Realizar notificaciones a las partes, personalmente, por oficio o por estrados, de las resoluciones que dicte en ejercicio de sus atribuciones;

V. Proveer la ejecución de las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas del Ayuntamiento y particulares mediante resolución dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa;

VI. Hacer uso de las medidas que señale la legislación aplicable para hacer cumplir las determinaciones que dicte en la substanciación de presuntas faltas administrativas no graves cometidas por las personas servidoras públicas del ayuntamiento o particulares;

VII. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;

VIII. Conocer y resolver, en la esfera de su competencia, los recursos previstos en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas y particulares; de

IX. Hacer del conocimiento del Contralor Municipal los hechos o conductas de las personas servidoras públicas y particulares que puedan constituir administrativas, presuntas faltas de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades, diversas a las que sean material de los procedimientos de responsabilidades que esté substanciado; substanciando o haya;

X. Informar inmediatamente al Contralor Municipal las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas del Ayuntamiento y particulares mediante resolución dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para su integración en el Registro correspondiente;

XI. Informar inmediatamente al Contralor Municipal cuando en el desarrollo de atribuciones, tenga conocimiento de conductas que puedan constituir algún delito;

XII. Rendir un informe mensual de actividades al Contralor Municipal, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes.

XIII. Las demás que le sean conferidas mediante normas constitucionales, legales y reglamentarias, así como las que le encomiende el Contralor Interno.

CAPÍTULO V
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 20. El Titular de Transparencia, será designado por el Presidente Municipal del Municipio de Papalotla de Xicohténcatl.

ARTÍCULO 21. Es la persona que tendrá las siguientes funciones principales gestionar solicitudes de acceso a la información pública, difundir la información obligatoria y promover la transparencia y el acceso a la información en la institución.

I. Recabar y difundir la información de los sujetos obligados conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarles sobre los sujetos obligados competentes conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;

VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

IX. Promover e implementar políticas de transparencia con sentido social procurando su accesibilidad;

X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y XII. Las demás que se desprendan de las disposiciones jurídicas aplicables.

XII. Rendir un informe mensual de actividades al contralor Municipal, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes.

ARTÍCULO 22. En caso que alguna área de los sujetos obligados se negará a colaborar con la Unidad de Transparencia, esta informará a su superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Si persiste la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento por oficio, a la autoridad competente, quien podrá iniciar el procedimiento de responsabilidad respectiva.

CAPÍTULO VI
DEL PERSONAL AUXILIAR

ARTÍCULO 23. El Contralor Municipal y las Unidades del Órgano Interno contarán con el personal Auxiliar necesario para desempeñar sus actividades. Para ocupar el cargo de Auxiliar se requiere:

I. Ser ciudadano tlaxcalteca en pleno ejercicio de sus derechos;

II. No estar inhabilitado para el desempeño del ejercicio público;

III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratara de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte la buena fama en el concepto público, ello lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

IV. Haber residido en el Estado durante los últimos tres años de manera ininterrumpida;

ARTÍCULO 24. El personal Auxiliar se desempeñará apoyando en las áreas a las que esté adscrito, conforme a las instrucciones que reciba del Contralor Municipal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el día quince de febrero del año dos mil veintitrés.

TERCERO. - Lo no previsto en el presente reglamento se sujetará a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones Legales Federales y Estatales en materia de responsabilidades administrativas, que sean supletorias a los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.

CUARTO. - Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala. Aprobado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Papalotla de Xicohténcatl, del Estado de Tlaxcala, ante el Secretario del Honorable Ayuntamiento, quien da fe y levanta la respectiva acta para constancia.

QUINTO. Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se contrapongan al contenido de este Reglamento.

*** * * * ***

PUBLICACIONES OFICIALES

*** * * * ***

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPROMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).