

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento Constitucional. Secretaría Municipal. Teolochoholco, Tlax. 2024-2027.

REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE TEOLOCHOLCO, TLAXCALA.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman: la fracción II del artículo 2, párrafo tercero y cuarto del artículo 6, fracciones V y VI del artículo 6, primer y último párrafo del artículo 12, primer párrafo del artículo 17, se reforma artículo 22; **Se adicionan:** fracción VI del artículo 2, fracción XXIII del artículo 3, fracción XXIV del artículo 11, fracción VI del artículo 6, fracción VI del artículo 18; el apartado **DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**, artículo 22, incisos a, b, c, d, del artículo 23 y fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, del artículo 24. Todos del Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Teolochoholco, Tlaxcala, para quedar en los términos siguientes:

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ... El presente reglamento es de orden público, y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del órgano interno de control, estableciendo las atribuciones de cada una de las unidades administrativas de su adscripción.

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 en tiempo y forma los requerimientos y resoluciones que emita el Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 2.-... El Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Teolochoholco, Tlaxcala; estará a cargo de un titular quien será nombrado en términos del presente reglamento, así como de las leyes aplicables en la materia.

Para ser Titular del Órgano Interno de control se requiere:

- I.** Tener título y cedula profesional de licenciada o licenciado en: Derecho, Contador Público, Administrador Público o Economista, o cualquiera otra relacionada con las actividades de fiscalización.
- II.** Gozar de sus derechos políticos y civiles y contar con por lo menos treinta años de edad al momento del nombramiento.
- III.** No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad.
- IV.** No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado con algún integrante del Ayuntamiento; y
- V.** Contar con al menos tres años de experiencia en el control, manejo o fiscalización.
- VI.** No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

El Titular del Órgano Interno de Control podrá ser removido de su cargo en cualquier momento, por acuerdo del Ayuntamiento, siempre que se actualice alguna de las siguientes causas graves de responsabilidad:

1. 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.
2. Notoria insuficiencia, negligencia e impericia en el desempeño del cargo.
3. Comisión de faltas administrativas o delitos graves.
4. Incumplir cualquiera de las causas de responsabilidad como servidor público que establecen los artículos 52, 53, 54, 55, 56, 57, 60, 60 Bis, 61, 62, 63 y 64 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
5. 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.
6. No atender las promociones, quejas y denuncias que reciba, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
7. Abstenerse injustificadamente, de proceder a investigar y substanciar las faltas a que hace referencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 3.-... Para la correcta interpretación del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Órgano Interno de Control:** Área encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y quien es competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos.
- II. Titular del Órgano Interno de Control:** Persona encargada del buen funcionamiento del Órgano Interno de Control.
- III. Ambiente de Control:** Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
- IV. Administración de Riesgos:** Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración del cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
- V. Actividades de Control:** Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.
- VI. Información y Comunicación:** Es la información de calidad que la Administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
- VII. Supervisión:** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía.
- VIII. Municipio:** El Municipio de Teolocholco, 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.

- IX. **Reglamento:** El presente Reglamento Interior.
- X. **Unidades Administrativas:** Las Unidades, Los integrantes del Ayuntamiento, La Secretaría del Ayuntamiento, La Tesorería, El Órgano Interno de Control, Las Direcciones, Los Departamentos y demás áreas que integran la administración pública municipal de Teolocholco, Tlaxcala, conforme a su organigrama y estructura orgánica.
- XI. **Autoridad investigadora:** La autoridad del Órgano Interno de Control, encargada de la investigación de Faltas Administrativas.
- XII. **Autoridad substanciadora:** La autoridad del Órgano Interno de Control que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (PRA) y hasta la conclusión de la audiencia inicial.
- XIII. **Autoridad resolutora:** La autoridad del Órgano interno de control que resolverá las faltas administrativas no graves.
- XIV. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- XV. **Denunciante:** La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las Autoridades investigadoras a que se refiere este reglamento, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XVI. **Expediente de presunta responsabilidad administrativa:** El expediente derivado de la investigación que las Autoridades Investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de Faltas administrativas.
- XVII. **Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XVIII. **Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control.
- XIX. **Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa.
- XX. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que la autoridad investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público en la comisión de faltas administrativas.

XXI. Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XXII. Departamento de Auditoria: El área responsable de practicar las revisiones y auditorías administrativas, de gestión y financieras.

XXIII. Autonomía Técnica: La Facultad de realizar o ejercer atribuciones sin injerencia alguna.

DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 4.-... El Órgano Interno de Control es una Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, estará a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y es competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos, además de las atribuciones que le confiere expresamente el Reglamento y la Ley Municipal.

Al Órgano Interno de Control le corresponde la aplicación, en el ámbito de su competencia, las acciones de prevención, vigilancia, control, fiscalización, evaluación y anticorrupción, con el objetivo de que los recursos humanos, materiales y financieros del Municipio, se administren y ejerzan adecuadamente conforme a los planes, programas y presupuesto aprobados, atendiendo a su ámbito de competencia.

El domicilio oficial del Órgano Interno de Control, será el lugar que al efecto se le asigne dentro de las instalaciones oficiales de la Administración Pública Municipal de Teolocholco, Tlaxcala, salvo cuando existan conflictos políticos o sociales y resulte necesario atender los asuntos de su propia naturaleza, para lo cual el Presidente Municipal indicara otro domicilio haciéndolo público.

ARTÍCULO 5.-... El Órgano Interno de Control llevará 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 6.-... Para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control contará con la estructura orgánica siguiente:

- I.** Titular del Órgano Interno de Control.
- II.** Autoridad Investigadora.
- III.** Autoridad Sustanciadora.
- IV.** Autoridad Resolutora.
- V.** Unidad de Auditoria.
- VI.** Unidad de Transparencia; y
- VII.** Demás unidades y personal auxiliar que resulte necesario, de acuerdo a la disponibilidad de persona y la suficiencia presupuestal por parte del municipio.

El Órgano Interno de Control contará con autonomía Técnica y Administrativa, así también deberá contar 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 funciones.

Los titulares de las autoridades que formen parte del Órgano Interno de Control, serán designados por parte del Presidente Municipal.

Los titulares del área Investigadora, Substanciadora y Resolutora, cumplirán con los mismos requisitos que se requieren para ser designado Titular del Órgano Interno de Control a excepción de la fracción II y V, la edad mínima será de 23 años de edad y con el mínimo de 1 año de experiencia y podrán ser removidos del cargo por las causales a que se refiere el artículo 2 de este Reglamento.

ARTÍCULO 7.- Los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control ejercerán sus funciones de acuerdo a la competencia específica que les confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala, la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, este Reglamento, conforme a las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de los objetivos del Órgano Interno de Control, establezca el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8.- La representación, trámites y resoluciones de los asuntos del Órgano Interno de Control corresponden originalmente a su titular, quien para su observancia cuenta con la estructura administrativa a que se refiere el artículo 6 del Reglamento.

En caso de ausencia temporal del Titular del Órgano Interno de Control o de los titulares de sus áreas, esta será cubierta por una persona que al efecto designe el Presidente Municipal de manera inmediata, hasta en tanto no sea nombrado uno nuevo por el Ayuntamiento, lo anterior para el encargo y despacho de los asuntos. El Ayuntamiento en un plazo no mayor a cinco días hábiles, deberá nombrar al nuevo Titular que corresponda a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 9.- El Titular del Órgano Interno de Control podrá ejercer directamente sin necesidad de acuerdo previo, las atribuciones y facultades que legalmente correspondan a cada una de las Unidades Administrativas que lo conforman, llevando un registro del ejercicio de esta facultad.

ARTÍCULO 10.- Para mejor distribución y desarrollo de las facultades del Titular del Órgano Interno de Control, éste podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquéllas que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, deban ser ejecutadas directamente por el.

ARTÍCULO 11.- El Órgano Interno de Control, podrá ejercer las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal.
- II.** Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio.
- III.** Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal.
- IV.** Formular al Ayuntamiento propuestas para que en el Estatuto o Reglamento respectivo se expidan, reformen o adicionen las normas reguladoras del funcionamiento, instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal.
- V.** Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias y entidades municipales.

- VI. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, bases, políticas, metodologías, principios, recomendaciones, requerimientos y demás instrumentos que emitan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización.
- VII. Proporcionar en los términos de Ley a la autoridad que lo requiera, la información, documentación o cualquier otro elemento relacionado con faltas administrativas o hechos de corrupción.
- VIII. Designar y coordinar a los comisarios que intervengan en las entidades municipales.
- IX. Establecer métodos, procedimientos y sistemas que permitan el logro de los objetivos encomendados al Titular del Órgano Interno de Control, así como vigilar su observancia y aplicación.
- X. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores tenga el Ayuntamiento.
- XI. Asesorar técnicamente a los titulares de las diferentes áreas administrativas municipales sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles.
- XII. Practicar auditorías a las diferentes áreas o unidades administrativas del Ayuntamiento, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares de las diversas áreas que conforman el ayuntamiento, así como en general a los servidores públicos del mismo.
- XIII. Fiscalizar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación y registro de los ingresos del Municipio, así como de los provenientes de participaciones, aportaciones y demás recursos asignados al Ayuntamiento;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del Patrimonio Municipal.
- XV. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal.
- XVI. Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal.
- XVII. Informar a los integrantes del Ayuntamiento cuando así lo requieran, sobre el resultado de los procedimientos de responsabilidad, en su caso, de los servidores públicos municipales y de los particulares.
- XVIII. Recibir y registrar, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, las declaraciones patrimoniales, de conflicto de intereses y en su caso, el acuse de recibo de presentación de la declaración fiscal anual presentada ante el Servicio de Administración Tributaria, de los servidores públicos municipales, que conforme a la ley están obligados a presentar, así como investigar la veracidad e incremento patrimonial correspondiente.
- XIX. Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia.

- XX. Cuidar el cumplimiento de responsabilidades de su propio personal, aplicando en su caso las sanciones administrativas que correspondan conforme a la ley.
- XXI. Participar en la entrega-recepción de unidades, coordinaciones, direcciones, jefaturas o algunas áreas administrativas del Municipio.
- XXII. Remitir, previa sustanciación, en el caso de faltas administrativas graves, el expediente respectivo al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado y a la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción
- XXIII. Requerir a los titulares de las unidades o áreas de la administración municipal para que en un término de 3 días hábiles o de manera urgente, rindan los informes que sean necesarios o proporcionen la documentación requerida. Cuando se trate de casos urgentes los responsables deberán remitirlos inmediatamente, salvo que justifiquen o informen que no se encuentra en su poder la información o documentación solicitada. No dar respuesta a los requerimientos, se entenderá como negativa y se hará acreedor el servidor público a las sanciones que disponga la Ley General de Responsabilidades y este Reglamento.
- XXIV. 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.
- XXV. Realizar las certificaciones correspondientes, sobre la documentación o información o archivos digitales o electrónicos que se tengan a la vista en original u obren en los archivos y actuaciones que realice el Órgano Interno de Control Municipal.

ARTÍCULO 12.- El Titular del Órgano Interno de Control, además de lo señalado en el artículo anterior, podrá ejercer las siguientes facultades:

- I. Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos.
- II. Establecer las faltas administrativas graves y no graves de los Servidores Públicos, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.
- III. Establecer las sanciones por la comisión de faltas de particulares, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.
- IV. Crear las bases para que dentro del ente público municipal establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público, así como la resolución en el caso de las faltas administrativas no graves.
- V. Participar en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obra Pública, así como de Transparencia de conformidad con lo dispuesto por las leyes y reglamentos en la materia.
- VI. Vigilar que las obras públicas municipales, se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley y demás disposiciones normativas.
- VII. Proponer al Honorable Ayuntamiento el Código de Ética 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.

- VIII. Dirigir y coordinar al personal adscrito al Órgano Interno de Control, de conformidad con lo dispuesto en el presente ordenamiento.
- IX. Instruir al personal adscrito al Órgano Interno de Control, para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto del mismo.
- X. Instruir al personal a su cargo para la práctica y realización de auditorías, en su ámbito de competencia.
- XI. Representar al Órgano Interno de Control en los casos que corresponda y en el ámbito de su competencia.
- XII. 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.
- XIII. Recibir los recursos de revocación que se presenten ante el Órgano Interno de Control y turnarlos a la autoridad competente, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XIV. 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.
- XV. Rendir informe de sus actividades al Honorable Ayuntamiento, de forma semestral o en cuando así le sea solicitado; y
- XVI. 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 objeto.

DE LA UNIDAD INVESTIGADORA

ARTÍCULO 13. La Unidad Investigadora es el órgano encargado de la investigación y calificación de las presuntas faltas administrativas de los servidores públicos del Municipio y particulares, en los términos de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 14.- Al frente de la Unidad Investigadora habrá un Titular, el cual para su designación será por el presidente municipal; en términos del presente reglamento.

ARTÍCULO 15.- El Titular de la Unidad Investigadora tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Atender las quejas y denuncias que se formulen por presuntas faltas administrativas.
- II. Realizar la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas en que incurran los servidores públicos del Municipio; determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y en su caso, calificarla como grave o no grave.
- III. Formular requerimientos de información o de cualquier otra índole a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones.

- IV. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas.
- V. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, y presentarlo ante la Unidad Substanciadora y Resolutora, a efecto de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa; o bien, emitir acuerdo de conclusión y archivo del expediente respectivo.
- VI. Asumir la responsabilidad en la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente de investigación en su conjunto.
- VII. Elaborar el informe de presunta responsabilidad cuando se trate de faltas administrativas en que incurran los servidores públicos del Ayuntamiento, calificadas como no graves, y realizar las manifestaciones correspondientes a la autoridad substanciadora y resolutora dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa.
- VIII. Coadyuvar con el Titular del Órgano Interno de Control para la atención y seguimiento del expediente de responsabilidad administrativa cuando se trate de faltas administrativas en que incurran los servidores públicos del Municipio calificadas como graves, una vez que sea remitido a la autoridad competente substanciadora y resolutora;
- IX. Hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:
 - a. Aplicar multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato o solicitud de información.
 - b. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad, o
 - c. Ordenar el arresto hasta por treinta y seis horas;
- X. Solicitar a la autoridad substanciadora y resolutora, que decrete las medidas cautelares que señale la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la legislación aplicable;
- XI. Conocer y resolver, en la esfera de su competencia, los recursos previstos en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos.
- XII. Realizar notificaciones a las partes, personalmente, por estrados o de forma electrónica, de las resoluciones que dicte en ejercicio de sus atribuciones.
- XIII. Informar al Titular del Órgano Interno de Control los hechos o conductas de los servidores públicos 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.
- XIV. Informar inmediatamente al Titular del Órgano Interno de Control cuando, en el desarrollo de atribuciones, tenga conocimiento de conductas que puedan constituir algún delito.
- XV. Rendir un informe mensual de sus actividades al Titular del Órgano Interno de Control, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes; y

- XVI. Las demás que le sean conferidas mediante normas legales y reglamentarias, así como las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

ARTÍCULO 16.- La Unidad Substanciadora y Resolutora es el órgano encargado de la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados contra los servidores públicos del Municipio y particulares, con motivo de probables faltas administrativas calificadas como no graves, en los términos de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 17.- Al frente de la Unidad Substanciadora y Resolutora habrá un Titular, el cual para su designación será por el presidente municipal en términos del presente reglamento.

ARTÍCULO 18.- El Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- II. Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Municipio, relativos a faltas administrativas no graves, conforme a la legislación aplicable.
- III. Requerir toda información y documentación a las demás áreas del Municipio 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 estrados o de forma electrónica, de las resoluciones que dicte en ejercicio de sus atribuciones.
- V. Desahogar la audiencia inicial, escuchar a las partes que intervienen en la misma, conforme a la ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI. Abrir la etapa de alegatos.
- VII. Proveer a la ejecución de las sanciones impuestas a los servidores públicos del Municipio y particulares mediante resolución dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- VIII. 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 los servidores públicos del Municipio y particulares.
- IX. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer.
- X. Conocer y resolver, en la esfera de su competencia, los recursos previstos en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos y particulares.
- XI. Hacer del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control los hechos o conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir presuntas faltas administrativas, de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades, diversas a las que sean materia de los procedimientos de responsabilidades que esté substanciando o haya substanciado;

- XII.** Informar inmediatamente al Titular del Órgano Interno de Control las sanciones impuestas a los servidores públicos del Municipio y particulares mediante resolución dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para su integración en el Registro correspondiente.
- XIII.** Informar inmediatamente al Titular del Órgano Interno de Control cuando, en el desarrollo de atribuciones, tenga conocimiento de conductas que puedan constituir algún delito.
- XIV.** Rendir un informe mensual de actividades al Titular del Órgano Interno de Control, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, y
- XV.** Las demás que le sean conferidas mediante normas constitucionales, legales y reglamentarias, así como las que le encomiende al Titular del Órgano Interno de Control.

DE LA UNIDAD DE AUDITORIA

ARTÍCULO 19.- La Unidad de Auditoria, es el área técnica especializada para planear, organizar y desarrollar las auditorias conforme a las disposiciones normativas aplicables, quien verificará el ejercicio de la administración, control y ejecución, de los recursos públicos y bienes del municipio.

ARTÍCULO 20.- Al frente de la Unidad de Auditoria habrá un Titular, el cual para su designación será por el presidente municipal en términos del presente reglamento.

ARTÍCULO 21.- El Titular de la Unidad de Auditoria será nombrado por el presidente municipal y aprobado por el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Honorable Ayuntamiento y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II.** Elaborar por instrucción del titular del Órgano Interno de Control, los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y Manuales relacionados con las funciones u objeto del Órgano Interno de Control, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento.
- III.** Rendir un informe mensual de actividades al titular del Órgano Interno de Control, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes sobre los asuntos de su competencia.
- IV.** Dar vista al titular del Órgano Interno de Control de las observaciones e irregularidades que se deriven de la práctica de las auditorias del departamento a su cargo.
- V.** Elaborar, el Programa Anual de Auditoria del Órgano Interno de Control.
- VI.** Coadyuvar con la Unidad de Investigación en las actividades que se deriven de actos u omisiones posiblemente constitutivos de faltas administrativas que surjan de las auditorias 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 Unidad de Investigación 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.
- VII.** Realizar las auditorias administrativas, financieras, de cumplimiento, de obra pública y de desempeño a las direcciones y organismos de la Administración Pública Municipal;

- VIII. Elaborar, en su caso las recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías y darle seguimiento para su solución.
- IX. 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.
- X. Elaborar en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías de obra pública.
- XI. Verificar el exacto cumplimiento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios y demás disposiciones legales aplicables, en el ámbito de competencia municipal.
- XII. 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;
- XIII. Si con motivo de la realización de las funciones detecta la probable comisión de un delito, lo hará del conocimiento de las autoridades competentes; y
- XIV. Las demás que le encomiende el titular del Órgano Interno de Control y las que deriven de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 22.- La Unidad de Transparencia es el órgano encargado de recibir solicitudes y llevar acabo el procedimiento de transparencia a que son sujetos los servidores públicos del Municipio, en los términos de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Tlaxcala y de más legislación aplicable.

Artículo 23.- Del comité de transparencia;

- a). El Comité de Transparencia tiene por objeto resolver sobre la información que le sea turnada para su clasificación, así como para atender y resolver los requerimientos de la Unidad de Transparencia, respecto de las inexistencias de información en las Unidades Administrativas.
- b). El Presidente Municipal Designara a los integrantes que tienen que ser numero impares, y procurando que sus integrantes no dependan jerárquicamente entre sí, y demás disposiciones conforme a las leyes aplicables.
- c). El Comité de Transparencia establecerán los criterios internos para su funcionamiento, los cuales deberán prever las personas que lo presidan, así como la forma de dar seguimiento a sus acuerdos, debiendo sesionar por lo menos una vez al mes.
- d). Del procedimiento se seguirá el que marque la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Tlaxcala y supletoriamente la ley federal de transparencia y acceso a la información pública, así como las leyes aplicables en la materia de transparencia.

Artículo 24.- El Titular de la unidad de trasparencia será nombrado por el Presidente Municipal y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. El titular de la Unidad de Transparencia se encargará de dar curso a las solicitudes de información que le presenten los particulares y los auxiliará en la elaboración de sus solicitudes y, en su caso, los orientará sobre la dependencia, entidad u otro órgano que pudiera tener la información que solicitan.

- II. El titular de la Unidad de Transparencia deberá revisar diariamente el sistema de solicitud de acceso a la información, a efecto de canalizar de manera oportuna las solicitudes de información a la Unidad Administrativa que le concierna dar la respuesta en los términos establecidos por la Ley.
- III. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá ubicar la información o turnarla a la o las unidades administrativas que puedan tenerla dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud.
- IV. En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la Unidad Administrativa deberá comunicarlo oficialmente a la Unidad de Transparencia a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha unidad.
- V. En el caso de que la Unidad Administrativa estime que la información que se encuentra en su poder debe ser clasificada total o parcialmente, deberá informarlo de inmediato a la Unidad de Transparencia, para que ésta a su vez informa al Comité de Transparencia.
- VI. En el caso de que el Comité de Transparencia determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas con este tipo de información, deberá considerar la reproducción de una versión pública de los documentos que no estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial.
- VII. En el caso de que la Unidad de Transparencia o la Unidad Administrativa determinen que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá elaborarse un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada.
- VIII. Dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, el Titular de la Unidad de Transparencia, requerirá mediante oficio al titular de la Unidad Administrativa, la información actualizada que refiere el artículo 63 de la ley de la materia, con la finalidad de publicarla dentro del tiempo legalmente establecido en la citada Ley o en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones.
- IX. Cuando el Titular de la Unidad de Transparencia tenga en su poder la información pública, enviada por el responsable de la Unidad Administrativa, procederá a revisarla dentro de los tres días hábiles siguientes, a fin de verificar que ésta cumpla con lo establecido en la Ley, su Reglamento y los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones, y sea publicada.

Artículo 25.- Para los efectos de este reglamento se considerarán como días hábiles, los comprendidos de lunes a viernes.

Se consideran horas hábiles las comprendidas de las 08:00 a las 16:00 horas o el establecido como oficial marcado como horario laboral.

Se consideran como días inhábiles los sábados, domingos, así como los marcados por la Ley laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala, la Ley Federal del Trabajo, salvo excepciones para actuar en cumplimiento de plazos de entrega recepción.

El Titular del Órgano Interno de Control podrá habilitar días y horas hábiles para el mejor desempeño de las funciones de las diferentes áreas del Órgano Interno de Control, para lo cual se deberá justificar la razón de esta decisión.

Artículo 26.- En lo no previsto por el presente reglamento, se aplicará lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala o en la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios o el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Una vez aprobado el presente decreto, mediante el cual se llevan a cabo adiciones, reformas y modificaciones a diversas disposiciones del Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Teolochoolco, Tlaxcala, mediante Sesión de cabildo, entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que resulten contrarias al presente Reglamento.

TERCERO: El Ayuntamiento proveerá al Órgano Interno de Control de los recursos, materiales, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

CUARTO: Hasta en tanto no se nombre o se cuente con recursos financieros presupuestales, las funciones de Autoridad resolutora las llevara a cabo el Titular de la unidad Substanciadora.

Dado en la Sala de Sesiones de cabildo del H. Ayuntamiento de Teolochoolco, Tlaxcala; a los veinticinco días de julio del dos mil veinticinco. El Presidente Municipal.- Los Integrantes del Honorable Cabildo.- El Secretario del Ayuntamiento da fe.

C. VALENTIN MELENDEZ TECUAPACHO .
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. LILIA SALAMANCA XICOHTELCATL.
SINDICO MUNICIPAL

C. PABLO AGUILA AGUILA.
PRIMER REGIDOR

C. JAIME TZOMPANTZI TZOMPANTZI.
SEGUNDO REGIDOR

C. MAGDALENO DELFINO TEXIS CAMACHO
TERCER REGIDOR

C. YULIANA MERENNY GONZALEZ JUAREZ
CUARTA REGIDORA

C. ARACELI ATRIANO RODRIGUEZ
QUINTA REGIDORA

C. DULCE MARIA JUAREZ JUAREZ
SEXTA REGIDORA

C. ENRIQUE AGUILA CUAHQUENTZI
PDTE. DE COMUNIDAD EL CARMEN AZTAMA

C. LEONARDO TZOMPANTZI MORALES
PDTE. DE COMUNIDAD SECC. 1RA.

C. MARIA LUISA HERNANDEZ HERNANDEZ
PDTA. DE COMUNIDAD SECC. 2DA.

C. PATRICIO ESPINOZA SANCHEZ
PDTE. DE COMUNIDAD SECC. 3RA.

C. SAUL SANCHEZ ALVARADO
PDTA. DE COMUNIDAD SECC. 5TA.

C. LILIA TECUAPACHO ZECUA
PDTE. DE COMUNIDAD SECC. 6TA.

C. MARTIN ROJAS SALAZAR
PDTE. DE COMUNIDAD ACXOTLA DEL MONTE.

C. MIGUEL ANGEL MORALES TEXIS
PDTA. COMUNIDAD DE CUAXINCA

C. MIGUEL SANCHEZ AGUILA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

