

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretaría de H. Ayuntamiento. Xaloztoc Tlax. 2024-2027.

**REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE XALOZTOC, TLAXCALA.**

**TÍTULO PRIMERO  
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I  
FUNDAMENTACIÓN, OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN DEL REGLAMENTO**

**Artículo 1.** Con fundamento por lo dispuesto en los artículos 109 fracción III y 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, artículo 3 fracción XXI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 4 fracción VII, 33 fracción I, 41 fracción III, 49 y 50 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, artículo 2 fracción XXVI de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, se expide el presente reglamento del Órgano Interno de Control del municipio de Xaloztoc, Tlaxcala.

**Artículo 2.** Establecer la organización, estructura, funcionamiento y facultades del Órgano Interno de Control del municipio de Xaloztoc, Tlaxcala, así como los mecanismos y procedimientos para ejercer sus atribuciones de control, auditoría, evaluación, prevención, vigilancia e investigación de actos u omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas.

**Artículo 3.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y administrativas por parte de las personas servidoras públicas del municipio, mediante acciones de prevención, control, fiscalización, evaluación, auditoría e investigación, con el fin de garantizar la legalidad, transparencia, eficiencia y rendición de cuentas en el ejercicio de la función pública.

**Artículo 4.** Consolidar un órgano interno de control profesional, autónomo en sus funciones y comprometido con la integridad institucional, que contribuya a fortalecer la confianza ciudadana mediante la promoción de una cultura de legalidad, ética y responsabilidad en la administración pública municipal.

**CAPÍTULO II  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 5.** Las disposiciones de este reglamento son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que integran la administración pública municipal de Xaloztoc, Tlaxcala, incluyendo dependencias, unidades administrativas, organismos descentralizados y cualquier ente que ejerza recursos públicos municipales o realice funciones públicas.

**Artículo 6.** El Órgano Interno de Control del municipio de Xaloztoc, Tlaxcala es un organismo público centralizado del Ayuntamiento con autonomía técnica y le corresponde la aplicación en el ámbito de su competencia 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 en el ámbito de su competencia bajo los principios fundamentales de transparencia, imparcialidad, equidad, integridad, legalidad, honradez, lealtad, eficiencia, eficacia y economía.

**Artículo 7.** Los servidores públicos que integran la administración pública municipal, así como aquellos sujetos obligados de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala, y la Ley Municipal del Estado de

Tlaxcala, tendrán la obligación, en su ámbito de competencia, de atender los requerimientos y resoluciones que emita el Órgano Interno de Control, de acuerdo a lo citado en el artículo 6 del presente reglamento.

**Artículo 8.** Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- I.** MUNICIPIO. – El territorio que se encuentra delimitado de forma legítima y que se encuentra además conformado por localidades y sus habitantes de Xaloztoc, Tlaxcala;
- II.** AYUNTAMIENTO. - El órgano colegiado de gobierno del municipio de Xaloztoc, Tlaxcala, quien tiene la máxima representación política;
- III.** PRESIDENTE. - El presidente Municipal Constitucional de Xaloztoc, Tlaxcala;
- IV.** ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. - El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Xaloztoc, Tlaxcala;
- V.** ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. - Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;
- VI.** DEPENDENCIAS. - Los Organismos Administrativos que integran la Administración Pública Municipal Centralizada, denominadas secretaria del Ayuntamiento, Tesorería, Direcciones y demás personal de apoyo o con cualquier otra denominación, en términos del Reglamento Interno del Ayuntamiento de Xaloztoc, Tlaxcala;
- VII.** ENTIDADES. - Los Organismos Públicos Descentralizados;
- VIII.** OFS. - El Órgano de Fiscalización Superior;
- IX.** TITULAR. – El servidor público designado para ocupar el puesto del Titular del Órgano Interno de Control;
- X.** AUDITORIA SUPERIOR: La auditoría superior de la federación;
- XI.** AUTORIDAD INVESTIGADORA. La unidad administrativa del Órgano Interno de Control, encargada de la investigación de faltas administrativas;
- XII.** AUTORIDAD SUBSTANCIADORA. La unidad administrativa del Órgano Interno de Control que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas por faltas no graves, desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa hasta declarar abierto el periodo de alegatos del procedimiento, conforme a la Ley;
- XIII.** AUTORIDAD RESOLUTORA: La Unidad Administrativa del Órgano Interno de Control que, en el ámbito de su competencia, actúa desde el cierre de instrucción hasta el dictado de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves;
- XIV.** CONSTITUCIÓN FEDERAL: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XV.** CONSTITUCIÓN LOCAL: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala;

- XVI.** DENUNCIANTE: La persona física o moral, o el servidor público que acude ante el Órgano Interno de Control, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de los artículos 91 y 93, de la Ley;
- XVII.** EXPEDIENTE DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA: El expediente derivado de la investigación que la autoridad investigadora realiza en la sede administrativa del Municipio, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas;
- XVIII.** FALTAS ADMINISTRATIVAS: Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme lo dispuesto en la Ley;
- XIX.** FALTA ADMINISTRATIVA NO GRAVE: Las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la Ley, cuya sanción corresponde a los Órganos Internos de Control, conforme lo dispuesto en la Ley;
- XX.** FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE: Las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XXI.** FALTAS DE PARTICULARES: Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV, del Título Tercero, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal en los términos de la misma.

**Artículo 9.** Corresponde la aplicación del presente ordenamiento a:

- I.** El Presidente Municipal del Municipio de Xaloztoc, Tlaxcala;
- II.** El titular del Órgano Interno de Control;

Corresponde a las demás unidades de la administración pública municipal, dentro del ámbito de su competencia, colaborar, proporcionar el apoyo y la información técnica necesaria para el eficaz cumplimiento del presente ordenamiento.

**Artículo 10.** Corresponde al Ayuntamiento:

- I.** Conocer y resolver sobre las licencias mayores a quince días naturales que solicite la persona Titular del Órgano Interno de Control;
- II.** Conocer de las excusas y recusaciones que presente la persona Titular del Órgano Interno de Control;
- III.** Coadyuvar con los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como con el Sistema Nacional de Fiscalización, en términos de las disposiciones e instrumentos aplicables;
- IV.** Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 11.** Corresponde al presidente Municipal:

- I.** Designar a la persona que ocupará el cargo de Titular del Órgano Interno de Control;

- II.** 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;
- III.** A petición de la persona Titular del Órgano Interno de Control, instruir a las direcciones de la administración pública municipal para la colaboración con este, en el cumplimiento de sus funciones y;
- IV.** Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

### **CAPÍTULO I DE LA AUTONOMÍA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 12.** El Órgano Interno de Control es una dirección de la Administración Pública, conocida coloquialmente como Contraloría, establecido por el honorable ayuntamiento de Xaloztoc, Tlaxcala, que tendrá autonomía técnica y de gestión, en el ejercicio de sus funciones el OIC será un área administrativa autónoma y funcional en materia de control interno, evaluación de gestión municipal y evaluación de finanzas públicas.

**Artículo 13.** En el ejercicio de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control, guardara una relación de asesoría con el presidente municipal, así como con el H. Ayuntamiento de Xaloztoc, Tlaxcala, con la finalidad de prevenir alguna probable comisión de faltas administrativas y posibles sanciones para los servidores públicos.

### **CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 14.** El Órgano Interno de Control para efectos de cumplir con sus atribuciones y obligaciones contara con la siguiente estructura interna:

- I.** Titular del Órgano Interno de Control;
- II.** Secretario Ejecutivo y/o de acuerdos;
- III.** Autoridad Investigadora;
- IV.** Autoridad Substanciadora;
- V.** Autoridad Resolutora, y
- VI.** Responsable de Atención de Quejas y Auditorías Internas.

**Artículo 15.** Los requisitos para ser el Titular del Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en la Ley General De Responsabilidades Administrativas, serán los siguientes:

- I.** Contar con título y cédula profesional de nivel licenciatura en aquellas profesiones o ramas de las ciencias contables, administrativas o jurídicas o cualquier otra relacionada con las actividades de fiscalización con experiencia mínima de tres años;
- II.** Haber nacido en el Estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su designación y contar con por lo menos 25 años al momento de su nombramiento;
- III.** Tener un modo honesto de vivir;
- IV.** No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que haya ameritado pena preventiva 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 algún empleo cargo o comisión en el servicio público.

**Artículo 16.** Los requisitos para ser Secretario Ejecutivo y/o de Acuerdos del Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en La Ley General de Responsabilidades Administrativas, serán los siguientes:

- I.** Haber nacido en el estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su designación y contar con por lo menos 25 años al momento de su nombramiento;
- II.** Experiencia mínima de un año demostrable, que le permita el correcto desempeño de sus funciones;
- III.** Tener un modo honesto de vivir;
- IV.** No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público al día de la designación.

**Artículo 17.** Los requisitos para ser Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en La Ley General de Responsabilidades Administrativas, serán los siguientes:

- I.** Haber nacido en el estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su designación y contar con por lo menos 25 años al momento de su nombramiento;
- II.** Experiencia mínima de un año demostrable, que le permita el correcto desempeño de sus funciones;
- III.** Tener un modo honesto de vivir;
- IV.** No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público al día de la designación.

**Artículo 18.** Los requisitos para ser Autoridad Substanciadora del Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en La Ley General de Responsabilidades Administrativas, serán los siguientes:

- I.** Haber nacido en el estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su designación y contar con por lo menos 25 años al momento de su nombramiento;
- II.** Experiencia mínima de un año demostrable, que le permita el correcto desempeño de sus funciones;
- III.** Tener un modo honesto de vivir;
- IV.** No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público al día de la designación.

**Artículo 19.** Los requisitos para ser Autoridad Resolutora del Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en La Ley General de Responsabilidades Administrativas, serán los siguientes:

- I.** Haber nacido en el estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su designación y contar con por lo menos 25 años al momento de su nombramiento;
- II.** Experiencia mínima de un año demostrable, que le permita el correcto desempeño de sus funciones;
- III.** Tener un modo honesto de vivir;
- IV.** No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público al día de la designación.

**Artículo 20.** Los requisitos para ser el Responsable de Atención de Quejas y Denuncias del Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en La Ley General de Responsabilidades Administrativas, serán los siguientes:

- I.** Haber nacido en el estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su designación y contar con por lo menos 24 años al momento de su nombramiento;
- II.** Experiencia mínima de un año demostrable, que le permita el correcto desempeño de sus funciones;
- III.** Tener un modo honesto de vivir;
- IV.** No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público al día de la designación.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES**

### **CAPÍTULO I DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 21.** Será la autoridad facultada para aplicar el presente Reglamento, así como las demás disposiciones jurídicas que sean aplicables a los sujetos obligados.

**Artículo 22.** El Órgano Interno de Control será competente para:

- I.** Investigar, Substanciar, y Calificar las faltas administrativas;
- II.** La toma de decisiones relativas al cumplimiento de objetos y políticas institucionales, así como de la inspección, supervisión y evaluación del correcto manejo de los recursos y de la disciplina presupuestaria;
- III.** Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa en los términos del sistema nacional anticorrupción;
- IV.** Presentará denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la fiscalía especializada en combate a la corrupción en el ámbito que corresponda.

**Artículo 23.** 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 otorga para los programas municipales;
- III.** Vigilar la observancia y aplicación de los manuales de procedimientos aprobados en cabildo;
- IV.** Realizar asesoría técnica para los responsables de las áreas de la administración pública municipal, sobre disposiciones administrativas relativas, organización, métodos, procedimientos y controles relacionados con el objeto de la auditoria;
- V.** Participar en los comités de adquisiciones, arrendamientos, servicios de obra pública y transparencia de conformidad con lo dispuesto por las leyes y reglamentos en la materia;
- VI.** 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;
- VII.** Intervenir en los procesos de entrega-recepción en los términos que dispone la ley de entrega-recepción del estado de Tlaxcala;
- VIII.** 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;
- IX.** Llevar a cabo la investigación y calificación de las faltas administrativas cometidas por los servidores públicos en los términos que ordenan las disposiciones de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- X.** Administrar y verificar que los servidores públicos presenten sus respectivas declaraciones que establece la ley general de responsabilidades administrativas;
- XI.** Realizar auditorías constantes a las diversas áreas administrativas del ayuntamiento, esto con la finalidad de promover y evaluar el buen funcionamiento de estas;

- XII.** Dar seguimiento a las observaciones que resulten de las auditorias que se hayan formulado a las diferentes áreas administrativas y operativas del municipio;
- XIII.** Emitir el Código de Ética y Código de Conducta del municipio conforme a los lineamientos que al efecto expidan los sistemas nacional y estatal anticorrupción;
- XIV.** Iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa que se deriven de las faltas administrativas no graves cometidas por servidoras y servidores públicos municipales y particulares vinculados a la misma, remitiendo en su momento al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, el expediente y actuaciones que correspondan para la resolución de los procedimientos de responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XV.** Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos antes la fiscalía especializada en combate a la corrupción;
- XVI.** Investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad por probable daño patrimonial en el término de la Ley de Responsabilidad Patrimonial de Estado de Tlaxcala;
- XVII.** Vigilar que todas las fuentes de financiamiento de los ingresos propios municipales se entreguen a la Tesorería municipal con forme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XVIII.** Presentar al Presidente Municipal los informes de las revisiones y auditorias que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los procedimientos;
- XIX.** 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;
- XX.** 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;
- XXI.** Ordenar la práctica de visitas de verificación dentro de los procedimientos de investigación y calificación de faltas administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- 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.** Es competencia del Órgano Interno de Control recepcionar todo tipo de quejas y denuncias, mismas que serán analizadas, y dependiendo de la naturaleza de los hechos serán direccionadas a las áreas correspondientes, para su atención.
- XXIV.** Las demás facultades y atribuciones que le señalen otras disposiciones legales y administrativas vigentes.



## CAPÍTULO II DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 24.** El titular del Órgano Interno de Control gozará de facultades, así como de obligaciones basadas en:

- 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.** Nombrar, remover, dirigir y coordinar al personal adscrito al Órgano Interno de Control, de conformidad con lo dispuesto en el presente ordenamiento;
- IV.** Instruir al personal adscrito al Órgano Interno de Control, para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto de la misma;
- V.** Instruir al personal a su cargo para la práctica y realización de auditorías internas, en su ámbito de competencia;
- 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 conferidas 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.** 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, para lograr una aplicación correcta, en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo;
- XI.** Coadyuvar en los asuntos relacionados con el Órgano Interno de Control, que deban ser atendidos por el Síndico Municipal;
- XII.** Representar al Órgano Interno de Control en los casos que corresponda y en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Ordenar la recepción de denuncias que tengan que ver con personal de la administración Municipal, así como la investigación que corresponda respecto de estas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala;
- XIV.** 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;

- XV.** Substanciar y resolver los procedimientos en el ámbito de su competencia, determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala;
- XVI.** Turnar al área correspondiente las denuncias en contra del personal adscrito al H. Ayuntamiento de Xaloztoc;
- XVII.** Presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción 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

**Artículo 25.** El Titular del Órgano Interno de Control podrá ser removido de su cargo, siempre que cometa algunas de las siguientes causas graves de responsabilidad:

- I.** Faltar gravemente en el ejercicio de su cargo, a la observancia de los principios contenidos en el código de conducta, código de ética y reglas de integridad;
- II.** Notoria insuficiencia, negligencia e impericia en el desempeño de su cargo;
- III.** Incumplir cualquiera de las causas de responsabilidad como servidor público que establecen los artículos 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 64 de la ley general de responsabilidades administrativas;
- IV.** No atender las promociones quejas y denuncias que reciba en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V.** Abstenerse injustificadamente de investigar y substanciar las faltas que hace referencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### **CAPÍTULO III DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA**

**Artículo 26.** El área de investigación del Órgano Interno de Control será la encargada de iniciar con los procedimientos, así como las diligencias de investigación que resulten por la comisión de presuntas faltas administrativas atribuibles a las y los servidores públicos municipales así mismo de las personas que fueron servidores públicos y particulares en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo que las funciones de la autoridad investigadora son las siguientes:

- I.** Recibir las denuncias que se formulen por presuntas faltas administrativas cometidas por las y los servidores públicos de las diferentes áreas administrativas y operativas del municipio, por actos u omisiones y/o conductas sancionables en términos de la ley general de responsabilidades administrativas;
- II.** Llevar a cabo la investigación de faltas administrativas con oportunidad, exhaustividad, eficiencia, integralidad de datos y documentos; así como realizar notificaciones o citaciones relativas a su competencia y conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- III.** Tener bajo su resguardo el archivo de los expedientes de investigación administrativa;
- IV.** Analizar a solicitud del Titular del Órgano Interno de Control, de la autoridad substanciadora y auditoría interna las declaraciones de situación patrimonial y de intereses respectivamente, que formulen las y los servidores públicos para que en su caso se proceda a ordenar la práctica de investigación que permita identificar la existencia de la declaración patrimonial;
- V.** Incorporar a las investigaciones de faltas administrativas, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas;
- VI.** Recibir las denuncias de ciudadanos, servidores públicos y auditorías externas con motivo de la presunta comisión de faltas administrativas;
- VII.** Iniciar de oficio o por denuncia, de manera anónima o derivado de las auditorías practicadas por autoridades competentes o en su caso auditores externos el expediente de investigación administrativa;
- VIII.** Mantener el carácter de confidencial la identidad de las personas que deseen denunciar de manera anónima la presunta comisión de faltas administrativas;
- IX.** Establecer áreas de fácil acceso, formatos y medios electrónicos para la recepción de denuncias por la posible comisión de faltas administrativas, acorde a lo establecido por la Ley General y demás disposiciones normativas aplicables;
- X.** Mantener en reserva o secrecía conforme a la normatividad en materia de transparencia, la información que le sea remitida con ese carácter por parte de autoridades o particulares durante la investigación administrativa;
- XI.** Podrá ordenar la práctica de visitas de verificación de oficio o con motivo de la presunta comisión de conductas presuntamente constitutivas de responsabilidad administrativa;
- XII.** Otorgar prórrogas en la solicitud de información previa solicitud fundada y motivada de la petición, la cual no podrá exceder en ningún caso del plazo inicialmente otorgado;
- XIII.** Hacer uso de las medidas de apremio que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIV.** Presentar denuncias por la probable comisión de delitos ante la autoridad competente, e interponer los medios de impugnaciones previstos en la normatividad de la materia;
- XV.** Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, el cual se presentará ante la Unidad Substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad;
- XVI.** Recibir y dar trámite a los recursos que así procedan en su competencia, en los términos de la Ley General de Responsabilidades administrativas;
- XVII.** Asistir a las audiencias que se celebren con motivo de la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa que haya presentado ante la Autoridad substanciadora, siempre y cuando está lo haya admitido a trámite;

- XVIII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen a la autoridad investigadora en la Ley General de Responsabilidades administrativas, así como normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO IV DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA**

**Artículo 27.** La autoridad substanciadora, ejercerá las facultades y atribuciones que, en el ámbito de su competencia tenga para dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa, así como de aquellas atribuciones enunciadas en términos de la Ley General y el Reglamento. Tendrá total autonomía e independencia de la Unidad Investigadora, siendo autónoma en el ejercicio de sus funciones, guardando únicamente una relación de coordinación y control técnico con la Autoridad Investigadora.

**Artículo 28.** De las 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 correspondiente en términos de la Ley General de Responsabilidades y demás normatividad aplicable;
- III.** Dar vista a la Unidad Investigadora de la presunta comisión de faltas administrativas distintas y de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;
- IV.** Aplicar los medios de apremio que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;
- V.** 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;
- VI.** Recibir y dar trámite a los incidentes que deriven de la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades y demás normatividad aplicable;
- VII.** Ordenar el emplazamiento de la o el servidor público responsable, para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes del procedimiento;
- VIII.** Prevenir a las autoridades investigadoras 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;
- IX.** Emitir acuerdos claros, precisos 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;
- X.** Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas aun servidor público, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que no existe daño ni perjuicio a la hacienda pública municipal, o al patrimonio del ente público, lo anterior en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- XI.** Ejecutar las sanciones por faltas administrativas no graves de inmediato, una vez que sean impuestas y conforme se disponga en la resolución respectiva y;
- XII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen en la Ley General de Responsabilidades, así como la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO V DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA**

**Artículo 29.** La autoridad resolutora, ejercerá 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 exservidores 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.** 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;
- VII.** Dar seguimiento a los medios de impugnación, interpuestos en contra de las resoluciones y demás actos emitidos por el Titular del Órgano Interno de Control.
- VIII.** Elaborar el concentrado de las sanciones impuestas a servidores y ex servidores públicos municipales y ponerla a consideración de la autoridad de Substanciación y Procedimientos de Responsabilidades Administrativas;

## **TÍTULO CUARTO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

### **CAPÍTULO I DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES**

**Artículo 30.** La declaración patrimonial es el documento que sirve al Órgano Interno de Control para evaluar de forma periódica la evolución del patrimonio de las y los servidores públicos tal y como lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 31.** Con lo establecido el artículo 32 de la ley General de Responsabilidades Administrativas, los servidores públicos estarán obligados a presentar sus declaraciones patrimoniales bajo protesta de decir la verdad ante el Órgano Interno de Control.

**Artículo 32.** De conformidad con el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la declaración de situación patrimonial y de intereses deberá presentarse en los siguientes plazos:

- I. INICIAL:** Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con el motivo del:
  - a. Ingreso al servicio por primera vez;
  - b. Reingreso al servicio público después de los sesenta días naturales de la conclusión de su último cargo.
- II. MODIFICACIÓN:** Durante el mes de mayo de cada año, y;
- III. DE CONCLUSIÓN:** Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

En el caso de cambio de dependencia o entidad en el mismo orden de gobierno únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión.

**Artículo 33.** Si transcurridos los plazos a que se refieren las fracciones del artículo anterior no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se iniciará inmediatamente la investigación por presunta responsabilidad administrativa por la comisión de las faltas administrativas correspondientes y se requerirá por escrito al declarante el cumplimiento de dicha obligación.

**Artículo 34.** Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I y II del artículo 32 del presente reglamento, en caso de que la omisión en la presentación de la declaración continúe, el Órgano Interno de Control declarará que el nombramiento o contrato ha quedado sin efectos, debiendo notificar lo anterior al titular del Ente Público correspondiente para separar del cargo al servidor público, tal y como lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 35.** Será el titular del área de investigación el competente para analizar las declaraciones patrimoniales y de intereses, y en caso de encontrar alguna irregularidad evidente, iniciará el procedimiento de investigación para verificar la evolución del patrimonio de los declarantes y en caso de la comisión de una probable falta administrativa realizar los procedimientos correspondientes.

**Artículo 36.** Las y los declarantes están obligados a proporcionar al Órgano Interno de Control a través del área de investigación, la información que se requiera para verificar la información de su situación patrimonial incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubenarios y dependientes económicos.

**Artículo 37.** El titular del Órgano Interno de Control recibirá por escrito el informe del área de investigación donde se dé a conocer el cumplimiento de las y los declarantes, así como de los faltantes y deberá almacenar la información recibida siempre que las condiciones legales lo permitan.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

**Artículo 38.** La auditoría interna es la revisión y/o evaluación que se practica a las dependencias administrativas municipales por el Órgano Interno de Control, con el objeto de verificar el correcto, transparente y eficiente aplicación de los bienes y recursos públicos.

**Artículo 39.** Todas las actuaciones que se lleven a cabo en el área de auditoría interna deberán desarrollarse tomando en cuenta los principios de legalidad, economía, celeridad, buena fe, austeridad, racionalidad, eficacia y eficiencia.

**Artículo 40.** Los objetivos del procedimiento de la auditoría interna son:

- I.** Promover una cultura de rendición de cuentas;
- II.** Cautelar el uso apropiado y legal de los recursos públicos;
- III.** Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativa gubernamental;
- IV.** Contribuir a la mejora y calidad de la gestión pública;
- V.** Identificar y disminuir las decisiones discrecionales;
- VI.** Promover valores y responsabilidades de los servidores públicos;
- VII.** Fomentar la transparencia.

**Artículo 41.** El procedimiento de auditoría interna puede dar inicio conforme a lo señalado en el Programa Anual de Auditorías Internas del Órgano Interno de Control o a solicitud expresa del presidente municipal, de oficio, por queja y/o denuncia ciudadana.

**Artículo 42.** El procedimiento de auditoría interna estará compuesto por las siguientes etapas:

- I.** Planeación;
- II.** Ejecución;
- III.** Conclusión.

**Artículo 43.** La práctica de la auditoría interna se llevará a cabo mediante mandato por escrito que se denomina orden de auditoría, con las siguientes características:

- I.** Dirigirse al servidor (a) público (a) de mayor jerarquía responsable del área a revisar;
- II.** Estar debidamente fundada y motivada en leyes y reglamentos aplicables de acuerdo con el área a auditar;
- III.** Describir de manera general los alcances y aspectos y el periodo por revisar;
- IV.** Estar firmada por el titular del Órgano Interno de Control o por quien este, haya designado para tal fin.

La orden de auditoría se entregará a quien va dirigida obteniendo de puño y letra de este el acuse de recibido en una copia de esta.

**Artículo 44.** En todas las revisiones que se practiquen, invariablemente se levantará acta de inicio de auditoría en la que se hará constar los siguientes aspectos:

- I. Lugar, hora y fecha del acto;
- II. Nombre de los auditores comisionados, su número de identificación institucional y unidad administrativa de adscripción;
- III. Orden de auditoría que promovió el levantamiento del acta, su número, fecha, a quien fue dirigida y quien la emitió;
- IV. En el levantamiento del acta se requerirá a la persona con quien se entiende la diligencia, el nombramiento de dos testigos de asistencia;
- V. También serán plasmados los siguientes datos de los testigos:
  - a) Nombre completo;
  - b) Empleo, cargo o comisión que desempeña;
  - c) Domicilio oficial o particular;
  - d) Identificación oficial con la que se acrediten;
- VI. Posteriormente los auditores actuantes solicitarán a la persona con quien se entiende la diligencia, si desea agregar algún otro hecho. En caso positivo se otorgará la palabra y en caso negativo se procederá al cierre y termino del acta.
- VII. Toda acta se levanta en dos tantos originales que serán rubricadas en cada foja que la constituyen y firmadas de manera autógrafa al final de estas, uno de los tantos en original será entregado a la persona con quien se entiende la diligencia, el segundo para el archivo del Órgano Interno de Control.

**Artículo 45.** El objetivo de la etapa de ejecución es obtener evidencia suficiente del programa, área o rubro que se analiza, para contar con los elementos suficientes que permitan al auditor determinar el grado de razonabilidad de las situaciones observadas, la veracidad de la documentación revisada y la confiabilidad de los sistemas y registros examinados para que con ello emita una opinión sólida, sustentada y valida por la evidencia.

**Artículo 46.** La ejecución del trabajo de la auditoria es una serie de actividades que se aplican de manera lógica y sistemática para que el auditor se aproxime a los elementos informativos necesarios y suficientes para cubrir sus pruebas selectivas, las fases de ejecución son las siguientes:

- I. Recopilación de datos;
- II. Registro de datos;
- III. Análisis de la información;
- IV. Evaluación de los resultados.

**Artículo 47.** Los servidores públicos sometidos a auditoría interna tendrán las siguientes obligaciones:



- I.** Atender de forma directa o por conducto de quien se designe al titular del Órgano Interno de Control y/o a la autoridad o persona encargada de realizar la auditoría interna;
- II.** Facilitar las condiciones necesarias al personal que realiza las revisiones requeridas;
- III.** Proporcionar en los plazos establecidos la información y documentación requerida por el Órgano Interno de Control o en su caso manifestar por escrito las razones que le impiden presentarlo;
- IV.** Revisar el pliego de observaciones y el informe de resultados que se les notifique con motivo de la auditoría interna;
- V.** Contestar en el plazo establecido el pliego de observaciones y recomendaciones que le fuera notificado;
- VI.** Solventar en su totalidad las observaciones y recomendaciones que se les hubiera señalado;
- VII.** Las demás establecidas en los reglamentos aplicables.

**Artículo 48.** Si durante el desarrollo de la etapa de ejecución se identifican circunstancias que afecten en forma significativa al área administrativa auditada, tanto en aspectos de desempeño como en gestión administrativa y contable, el resultado obtenido adquiere la denominación de “observación”.

El término “observación” hará referencia a las siguientes situaciones:

- I.** Ineficiencia en las operaciones realizadas;
- II.** Uso indebido de recursos;
- III.** Incumplimiento de leyes, reglamentos o políticas internas.

**Artículo 49.** El pliego de observaciones y recomendaciones es el producto final del trabajo de campo de los auditores internos, en el cual se presentan las posibles irregularidades o deficiencias en el desempeño o gestión financiera del área administrativa auditada.

**Artículo 50.** Las observaciones emitidas deberán incluir evidencia suficiente, competente y pertinente, relacionada con la auditoría realizada al área administrativa, con respecto al uso de los recursos públicos en términos de economía, eficiencia y eficacia.

Para su emisión, cada observación debe estar justificada y contar con los siguientes elementos:

- I.** Título;
- II.** Referencia de la observación;
- III.** Descripción de la observación;
- IV.** Acción a solventar.

**Artículo 51.** Una vez concluidos los trabajos de ejecución de auditoría, se levantará el acta de cierre de esta, la cual deberá contar con los mismos requisitos que el acta de inicio.

**Artículo 52.** Posterior al acta de cierre de auditoría, el personal auditor comisionado contará con un plazo para emitir el pliego de las observaciones correspondientes, el cual deberá ser notificado al área auditada para su posterior solventación. Para efectos de lo anterior el Órgano Interno de Control emitirá los lineamientos a los que deberán sujetarse los servidores públicos responsables de las áreas auditadas.

**Artículo 53.** Concluida la auditoría interna, el Órgano Interno de Control debe comunicar al presidente municipal y al titular del área administrativa auditada, los resultados determinados durante la auditoría interna, que estará integrado por los siguientes elementos:

- I.** Documentación que se elaboró durante la auditoría interna;
- II.** El pliego de observaciones y recomendaciones;
- III.** La especificación de las deficiencias que conlleva a daños y perjuicios;
- IV.** La procedencia o no de iniciar con un procedimiento de responsabilidad administrativa.

### **CAPÍTULO III DE LAS DENUNCIAS, QUEJAS O SUGERENCIAS.**

**Artículo 54.** Toda persona puede presentar denuncias ante el Órgano Interno de Control por actos y omisiones que probablemente constituyan responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Municipio y demás sujetos obligados de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Las denuncias pueden presentarse de manera anónima a petición de quien las presente, manteniendo carácter confidencial en cuanto a su identidad.

**Artículo 55.** De cada denuncia, el Área de Investigación 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 Área de Auditoría conforme al ámbito de su competencia y de las que deriven de auditorías efectuadas por los distintos órganos fiscalizadores. Para ello, el Área de Auditoría proporcionará los elementos, documentos, pruebas e información necesaria para la investigación de las faltas administrativas que lleve a cabo el Área de Investigación.

**Artículo 56.** Las denuncias deben contener por lo menos los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas. Las personas que denuncien podrán realizar la narración sucinta de los actos u omisiones relacionados con su denuncia y, en su caso, aportar las pruebas relacionadas con los hechos que se manifiesten. Así mismo podrán, a su elección, señalar sus datos generales, domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio de Xaloztoc, Tlaxcala y personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, sin que esto represente ser requisito indispensable para su admisión.

**Artículo 57.** Para llevar a cabo la investigación de la denuncia presentada, la persona titular del Área de Investigación podrá solicitar los informes que considere pertinentes, citar a declarar a las personas relacionadas con los hechos y hacerse llegar de los datos y elementos de prueba que considere necesarios. Lo anterior, lo realizará considerando las formalidades y plazos establecidos en la legislación aplicable en la materia.

**Artículo 58.** 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 persona titular del Área de Investigación calificará la gravedad de la misma y 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 59.** La persona titular del Órgano Interno de Control podrá ordenar el archivo de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa, a propuesta de las personas titulares de las Áreas de Investigación y de Responsabilidades, en los términos que señalen las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, así como los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

**Artículo 60.** Los organismos descentralizados de la administración pública del Municipio de Xaloztoc podrán celebrar convenios de colaboración con el Ayuntamiento del Municipio de Xaloztoc, Tlaxcala, a fin de que el Órgano Interno de Control del Municipio, 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 IV DE LOS IMPEDIMENTOS**

**Artículo 61.** El personal del Órgano Interno de Control que lleve a cabo la práctica de las auditorias, así como la investigación, substanciación 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 transversal, dentro del cuarto grado por consanguinidad, y del segundo grado por afinidad, con alguno de los servidores públicos en el área a auditar o con alguno de los servidores públicos sujetos a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III.** Tenga amistad estrecha o animadversión con algún servidor público en el área a auditar o con alguno de los servidores públicos sujetos a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV.** Haya sido representante legal, apoderado o tenido litigio con alguno de los servidores públicos en el área a auditar o con alguno de los servidores públicos sujetos a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
- V.** Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad y desempeño, y;
- VI.** Tenga interés en el procedimiento su cónyuge, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo.

**Artículo 62.** Cuando una persona distinta del titular del Órgano Interno de Control sea designada y encargada para llevar a cabo la auditoria, la investigación, substanciación o resolución de faltas administrativas, y se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse de conocer del asunto. Así mismo, si la persona titular a la jefatura de responsabilidades se encuentra en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse de conocer del asunto. La excusa se presentará por escrito ante el superior jerárquico, quien deberá resolver y designar otro servidor público para que lo sustituya en la función.

**Artículo 63.** Para la reforma o abrogación al presente reglamento se requerirá de la aprobación de las dos terceras partes del cabildo en pleno, justificando la modificación o adenda al presente reglamento.

## 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.** La estructura orgánica del Órgano Interno de Control, establecida en el artículo 14 del presente reglamento deberá consolidarse a medida que el ayuntamiento se encuentre en la posibilidad de dotar de una oficina, bienes muebles y personal técnico de acuerdo con su capacidad presupuestal.

**TERCERO.** – Con su entrada en vigor se abrogan o derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

**CUARTO.** – Los procedimientos de responsabilidad que se encuentran actualmente en trámite serán substanciados por la instancia correspondiente del Ayuntamiento de Xaloztoc, Tlaxcala, hasta su culminación conforme a la reglamentación que se encontraba vigente en su inicio.

**QUINTO.** – Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala.

Dado en Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Xaloztoc, Tlaxcala en la Décima Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo a los dos días del mes de abril del año dos mil veinticinco.

AUTORIZÓ

C. ELIAS NAVA SÁNCHEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XALOZTOC, TLAXCALA

ELABORÓ

LIC. FRANCISCO CASTILLO PÉREZ  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE XALOZTOC, TLAXCALA

REVISÓ

LIC. EVELYN SÁNCHEZ BÁEZ  
SÍNDICO MUNICIPAL DE XALOZTOC, TLAXCALA

MIEMBROS DE CABILDO

C. LEONCIO SÁNCHEZ MUÑOZ  
REGIDOR DE HACIENDA, DESARROLLO AGROPECUARIO Y FOMENTO ECONÓMICO

C. JERÓNIMO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ  
REGIDOR DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y TERRITORIO MUNICIPAL

DR. ROBERTO VÁZQUEZ HERNÁNDEZ  
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS, MEDIO AMBIENTE, DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GÉNERO

LIC. MARÍA GUADALUPE VÁZQUEZ TANECO  
REGIDORA DE SALUD, DESARROLLO SOCIAL Y ASUNTOS MIGRATORIOS

C. MAURILIA VÁZQUEZ FLORES  
REGIDORA DE PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, SEGUIMIENTO Y  
EVALUACIÓN DE LA AGENDA 2030

C. DANA SAHIAN SÁNCHEZ LÓPEZ  
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y TURISMO

LIC. ENF. OMAR MORALES HERNÁNDEZ  
PRESIDENTE DE COMUNIDAD PRIMERA SECCIÓN

ODONT. MOISÉS PEDRO SÁNCHEZ SOLÍS  
PRESIDENTE DE COMUNIDAD, SEGUNDA SECCIÓN

C. MARTIN AGUIRRE LIMA  
PRESIDENTE DE COMUNIDAD  
SANTA MARTHA, TERCERA SECCIÓN

ING. RAFAEL FONSECA CORNEJO  
PRESIDENTE DE COMUNIDAD  
GUADALUPE TEXMOLAC

C. JIL RODRÍGUEZ GARCÍA  
PRESIDENTE DE COMUNIDAD  
SAN PEDRO TLACOTEPEC

LIC. ALBERTO FLORES VÁZQUEZ  
PRESIDENTE DE COMUNIDAD  
VENUSTIANO CARRANZA

C. JOSE INES VÁZQUEZ VÁZQUEZ  
PRESIDENTE DE COMUNIDAD  
COLONIA VELAZCO

LIC. ODILÓN MORENO FLORES  
PRESIDENTE DE COMUNIDAD  
COLONIA JOSÉ LÓPEZ PORTILLO

C. FIDEL MUÑOZ MONTIEL  
PRESIDENTE DE COMUNIDAD  
SANTA CRUZ ZACATZONTETLA

\* \* \* \* \*

***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

