

ORGANO INTERNO DE CONTROL

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE TLAXCALA

Artículo 41. Las unidades de control interno de las dependencias y entidades, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación de la unidad de control interno, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a consideración de la Contraloría, una vez aprobado darle el debido cumplimiento;
- II. Ordenar y realizar auditorías y acciones de control y evaluación, así como emitir el informe correspondiente e informar de su resultado a la Contraloría, a los responsables de las unidades administrativas auditadas y a los titulares de las dependencias y de las entidades;
- III. Realizar de forma directa las auditorías y acciones de control y evaluación, o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Contraloría u otras instancias externas de fiscalización;
- IV. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías y acciones de control y evaluación, que realicen directamente o que se practiquen por las unidades administrativas competentes de la Contraloría a las dependencias y entidades; así como de la solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos formulados por auditores externos o, por otras instancias externas de fiscalización;
- V. Promover las acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas de la dependencia o entidad, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine;
- VI. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- VII. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por servidores públicos de su respectiva dependencia o entidad, o de particulares por conductas sancionables, en

términos de la Ley General; investigar y calificar las faltas administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que procedan;

VIII. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de faltas administrativas no graves, así como remitir al Tribunal, los autos originales del expediente integrado con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a faltas administrativas graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley General, para su resolución. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de atracción que pueda realizar la Contraloría;

IX. Ordenar la realización de diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General;

X. Iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas siempre y cuando se cuente con los elementos que señala la Ley General;

XI. Instruir, tramitar y en su caso, resolver los recursos previstos por la Ley General y demás disposiciones aplicables en la materia. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de atracción que pueda realizar la Contraloría;

XII. Substanciar y resolver incidentes que no tengan señalada una tramitación especial y que no estén reservadas para otra autoridad;

XIII. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan, ante las diversas instancias jurisdiccionales, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de la unidad de control interno;

XIV. Elaborar los informes previos y justificados, así como desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, en que sea parte;

XV. Realizar el seguimiento y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y de la constancia de la presentación de la declaración fiscal, de los servidores públicos de su dependencia o entidad;

XVI. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; así como vigilar el cumplimiento de las normas que en esas materias expida la Contraloría;

XVII. Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Procuraduría General de Justicia del Estado o Fiscalía General de la Republica, según corresponda;

XVIII. Requerir a las unidades administrativas de las dependencias y entidades en las que se encuentren designados, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran los entes públicos en el ámbito de sus competencias;

XIX. Ejercer, cuando así se le encomiende, las funciones de Comisario en los órganos de gobierno de las entidades;

XX. Implementar mecanismos internos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas que fortalezcan el Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala y evaluar su cumplimiento;

XXI. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la dependencia o entidad, verificando su apego a la normatividad correspondiente;

XXII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las atribuciones de las unidades administrativas a su cargo y en su caso ejercer las facultades que otorga este Reglamento a dichas unidades, garantizando la independencia entre las funciones de investigación y substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de la Ley General; y

XXIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la persona titular de la Contraloría.