



GOBIERNO DE
NATIVITAS
2021 - 2022



**TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACION**

OFICIO NO. DUTAIP/0017/03/2024
ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD

DE INFORMACIÓN EN PNT CON NUMERO DE FOLIO 290535123000008

Fac3
SOLICITANTE
PRESENTE

LA SUSCRITA LIC. VIOLETA PÉREZ GONZÁLEZ POR MEDIO DE LA PRESENTE RECIBA UN CORDIAL SALUDO, AL MISMO TIEMPO Y CON FUNDAMENTO EL ARTÍCULO 70 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; 24 FRACCIÓN V,X, XIII, 41 FRACCION II DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA, DOY RESPUESTA A LO QUE SOLICITO DE LA MANERA SIGUIENTE ANEXANDO COPIA DE TODA INFORMACION SOLICITADA:

SOLICITO INFORMACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO SIENDO LO SIGUIENTE:

NOMBRAMIENTO DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO. CURRICULUM VITAE DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO.

PRESUPUESTO ASIGNADO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, Y REMITIR DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA ASIGNACIÓN EN EL PRESUPUESTO (ACTA DE CABILDO, PRESUPUESTO DE EGRESOS ETC.). **NO EXISTE PRESUPUESTO ASIGNADO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL , SOLO EL PAGO DE NOMINA.**

REGLAMENTO O NORMATIVIDAD DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO.

CONFORMACIÓN O ESTRUCTURA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO ESPECIFICANDO DIRECCIONES, ÁREAS, NÚMERO DE PERSONAL ADSCRITO AL OIC Y PERFILES ACADÉMICOS DEL PERSONAL, FUNCIONES, Y CUANTO PERSONAL QUE LABORA EN EL OIC ES MUJER U HOMBRE.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023. **(NO OBRA DENTRO DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO ALGÚN PROGRAMA OPERÁTICO POR PARTE DE LA CONTRALORÍA EN TURNO A LAS FECHA QUE SE RECIBIÓ SU SOLICITUD.)**

PLAN DE TRABAJO 2023. **(NO OBRA DENTRO DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO ALGÚN PLAN DE TRABAJO POR PARTE DE LA CONTRALORÍA EN TURNO A LAS FECHA QUE SE RECIBIÓ SU SOLICITUD.)**

INFORME DE TRABAJO O ACTIVIDADES 2022. **(NO OBRA DENTRO DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO ALGÚN INFORME DE TRABAJO POR PARTE DE LA CONTRALORÍA EN TURNO A LAS FECHA QUE SE RECIBIÓ SU SOLICITUD.)**

**GOBIERNO
DE TRABAJO**



FOLIO: 45638
CURP: ROMZ970505MPLMNY01
41259 39 498
NÚM. TÍTULO LIBRO FOJA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA

TÍTULO ELECTRÓNICO



Zayra Betsabe Romero Minor
NOMBRE DEL PROFESIONISTA

Licenciada en Derecho
CURSÓ Y ACREDITÓ

10 de Agosto, 2015
FECHA DE INICIO

20 de Diciembre, 2019
FECHA DE TERMINACIÓN

6 de Octubre, 2020
FECHA DE EXAMEN
PROFESIONAL

Al concluir los estudios en la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Criminología / Coordinación de Ciencias Sociales y Administrativas, aprobado por el Honorable Consejo Universitario y haber presentado acto protocolario recepcional.

"POR LA CULTURA A LA JUSTICIA SOCIAL"

Tlaxcala de Xicohténcatl; 24 de Noviembre de 2020

Dr. Luis Armando González Placencia
RECTOR

Dr. Enrique Vázquez Fernández
SECRETARIO ACADÉMICO



RECTOR

qkNLzZV2EYLIXIV5lw540vWpeOXjvZbwMSGiv7U6+6dxaKt6/amDnOpjgsNHe2qtgQGPry1b+ouMjZMge8tvyiPa
HapdNqfbF0LKEpN7LHWKbeo1cZLzlwJukZ4QRzNXHH9G0I+m7/cyU4hbY91nkZL5srYtkjn4JqsiJc/LDGnnRKq
JrE1nip4v3y0KwTjVz5VeCEgeH9ZzkUEdRIOcmxmyA7VePPAioX1rDnW+BenPwzNGdY52OGS4vAQCKAqjJ3z

SECRETARIO ACADÉMICO

T7m/jfvew7OBLWd3fBrYJIJoPq1DB/TFe0ZQS+G4H+Tk5ghiQewLz7Uot8mPhYAcWBoUwDs1Pdaa4tCqA6Plm6
DJQVMXInFY7UAVhRC/vFXNXmK5LASrW3AXW6Ku+S8w7+eTJuc9LQnrezbJSxMPXHV+JNe764bxXdINAdfPV
j0uDc8XUaCXG4Ull3qLpfdlq9rKlgD3gcC18zwzqTP4R+eqhqAhBvXvQdwkkS7p0NVEJXjKQoQM2E6FTDoRuh/6

SELLO DIGITAL:

uj4+36yNEg9Qwhf08bmOPKj0DKxJVvmE3C9ENPkXWzMeVe1dK8ozaXnpil6T37ZFPuTYDkMge/34O6r76bGvP
oPFEM9+/COpF0nDfPlp/jUo+Rx9GQdxyN9VX+rV3WB/gD3KRI/q/R6ITY6CpqfEz0nK+cpax96wH4n20OP//Xi3H
8w9vbOYOYqPYjwPmRcxVsgv3BfkkIBfLOWfargldbg/DUu/cZR4Cx5mujxN1dN8ISkibUNzvvvdCR+CdLRNhx4Zq

CÉDULA DE IDENTIFICACION FISCAL



HACIENDA



SAT

ROMZ970505TX6
Registro Federal de ContribuyentesZAYRA BETSABE ROMERO
MINOR
Nombre, denominación o razón
socialRFC: 20060225033
VALIDA TU INFORMACIÓN
FISCAL

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión
NATIVITAS , TLAXCALA A 20 DE OCTUBRE DE 2021

ROMZ970505TX6

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	ROMZ970505TX6
CURP:	ROMZ970505MPLMNY01
Nombre (s):	ZAYRA BETSABE
Primer Apellido:	ROMERO
Segundo Apellido:	MINOR
Fecha inicio de operaciones:	26 DE JUNIO DE 2020
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	26 DE JUNIO DE 2020
Nombre Comercial:	

Datos de Ubicación:

Código Postal: 90710	Tipo de Vialidad: CALLE
Nombre de Vialidad: BENITO JUAREZ	Número Exterior: SN
Número Interior:	Nombre de la Colonia: OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO
Nombre de la Localidad: NATIVITAS	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: NATIVITAS
Nombre de la Entidad Federativa: TLAXCALA	Entre Calle: EMILIANO ZAPATA

Página [1] de [2]

HACIENDA



SAT

Contacto

Av. Hidalgo 777 col. Cuernavaca, CP 06300 Ciudad de México
Atención telefónica desde cualquier parte del país
Marca SAT 55 627 22 728 y para el exterior del país
+52 55 627 22 728



Y Calle: 20 DE NOVIEMBRE	Correo Electrónico: zayrabet.0504@gmail.com
Tel. Móvil Lada: 044	Número: 2462084012

Regímenes:		Fecha Inicio	Fecha Fin
	Régimen		
Sin obligaciones fiscales		26/06/2020	

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección <http://sat.gob.mx>

"La corrupción tiene consecuencias ¡denúnciala! Si conoces algún posible acto de corrupción o delito presenta una queja o denuncia a través de: www.sat.gob.mx, denuncias@sat.gob.mx, desde México: (55) 8852 2222, desde el extranjero: 1 844 28 73 803, SAT móvil o www.gob.mx/sfp".

Cadena Original Sello: ||2021/10/20|ROMZ970505TX6|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|200001088888800000031||
Sello Digital: ZUYfMe3tFkejRAMeWeiCuT0rARN9iJGPEboqRmk3iPldCGrs8PPovhqpBPA/jQV1Q34F1cbr1vzLJthkoo7A71e
+gCehE4M0uu6wVkJQ2YfXDvF8PvXDHIKDxxhKQ5tCveu064CkS7Gc4TsLhKMS09zU/CDXS/W8SPIU+KKAKTw



CÉDULA DE IDENTIFICACION FISCAL

HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICOSAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIAROMZ970505TX6
Registro Federal de ContribuyentesZAYRA BETSABE ROMERO
MINOR
Nombre, denominación o razón
socialIdCIF: 20060225033
VALIDA TU INFORMACIÓN
FISCAL

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión
NATIVITAS , TLAXCALA A 20 DE OCTUBRE DE 2021

ROMZ970505TX6

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	ROMZ970505TX6
CURP:	ROMZ970505MPLMNY01
Nombre (s):	ZAYRA BETSABE
Primer Apellido:	ROMERO
Segundo Apellido:	MINOR
Fecha inicio de operaciones:	26 DE JUNIO DE 2020
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	26 DE JUNIO DE 2020
Nombre Comercial:	

Datos de Ubicación:

Código Postal:90710	Tipo de Vialidad: CALLE
Nombre de Vialidad: BENITO JUAREZ	Número Exterior: SN
Número Interior:	Nombre de la Colonia: OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO
Nombre de la Localidad: NATIVITAS	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: NATIVITAS
Nombre de la Entidad Federativa: TLAXCALA	Entre Calle: EMILIANO ZAPATA

HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICOSAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Contacto

Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica desde cualquier parte del país:
MarcaSAT 55 627 22 728 y para el exterior del país:
(+52) 55 627 22 728

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
ROMERO
MINOR
ZAYRA BETSABE

DOMICILIO
C BENITO JUAREZ SAN
SAN VICENTE XILOXOCHITLA 90716
NATMITAS, TLAX.

CLAVE DE ELECTOR RMMNZY97050521M00

CURP
ROMAZ970505MPLMNY01

FECHA DE NACIMIENTO 05/05/1997

SEXO M

AÑO DE REGISTRO
2015-02

SECCIÓN 0323

VIGENCIA
2023-2033

INE

IDMEX2476710258<<0323100180344
9705054M3312315MEX<02<<21146<5
ROMERO<MINOR<<ZAYRA<BETSABE<<<

SEGOB

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA
DE REGISTRO DE POBLACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DEL
REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN
E IDENTIFICACIÓN PERSONAL



Clave:
ROMZ970505MPLMNY01

Nombre:
ZAYRA BETSABE ROMERO MINOR



Fecha de inscripción
19/09/2006

Folio
127361135

Entidad de registro
TLAXCALA



129058200600162

CURP Certificada: verificada con el Registro Civil

CURP's asociadas por corrección
MIFZ970505MPLNRY05

ZAYRA BETSABE ROMERO MINOR

PRESENTE

Ciudad de México, a 29 de enero de 2019

El derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.

Nuestro objetivo es que el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP) permita a la población tener una sola llave de acceso a servicios gubernamentales, ser atendida rápidamente y poder realizar trámites desde cualquier computadora con acceso a internet dentro o fuera del país.

Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales. En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.

Agradezco tu participación.

LIC. OLGA MA. DEL CARMEN SÁNCHEZ CORDERO DÁVILA

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



Estamos a sus órdenes para cualquier aclaración o duda sobre la conformación de su clave en **TELCURP**, marcando el **01 800 911 11 11**

La impresión de la constancia CURP en papel bond, a color o blanco y negro, es válida y debe ser aceptada para realizar todo trámite.

TRÁMITE GRATUITO

Los Datos Personales recabados, incorporados y tratados en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población, son utilizados como elementos de apoyo en la función de la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal en el registro y acreditación de la identidad de la población del país, y de los nacionales residentes en el extranjero; asignando y expidiendo la Clave Única de Registro de Población. Dicha Base de Datos, se encuentra registrada en el Sistema Persona del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (<http://persona.ifai.org.mx/persona/welcome.do>). La transferencia de los Datos Personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, deben realizarse conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, y demás normatividad aplicable. Para ver la versión integral del aviso de privacidad ingresar a <https://renapo.gob.mx/>



3778072



CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN

A QUIEN CORRESPONDA:

enero 26, 2022

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9, fracción III y 27 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 53, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; y, 1, 18, 65 y 66, fracción XVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; previa búsqueda efectuada en el Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo Federal, disponible en la página web www.rspgs.gob.mx y en la Plataforma de Servidores Públicos Inhabilitados del Poder Ejecutivo del Estado de Tlaxcala, que se lleva en esta Secretaría, se hace constar que el (la)

CIUDADANO (A) ZAYRA BETZABE ROMERO MINOR

CON RFC ROMZ970505

No se encuentra INHABILITADO (A) para desempeñar algún empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.

LICENCIADA ERÉNDIRA OLIMPIA COVA BRINDIS

SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ZHxWWwof6xtFL8oLp25W5x07vPF1NJrTNULTleaYLmv2Vx5cJEMBzyocGrMHL0APw6/JoQIPO+R
gAPY0ot8a1Eu45B2HSpsYHPCXxU8ZP4VE9gEN8muFYZuT1rx2quCxTNJPQURdYSVXW5f5aceb
IV9UBaw0gv38usWWi7uP6COPAcSoMIDHBD8Mo047kmy8u/bewmH+T2a5Jaj90jCeLkL3bL9W
qj1VhDR5etZ+E2WMGeSHeuxVAd/QkIGUydl1wvG7hTdaFxbGxJsPk4tBWehnlcOS3CCPWk2Cd
pTJTeB3Rg2GcC8jC5rz4Xe3XerJLxpLm9zFV4Q==

FIRMA ELÉCTRICA.

El(La) suscrito(a)

ZAYRA BETZABE ROMERO MINOR

BAJO PROTESTA DE DECIR

VERDAD, manifiesto que los datos personales que obran en la presente constancia y otros proporcionados para la obtención de la misma son verdaderos, por lo que procedo a validarlos para los efectos legales correspondientes.


Firma

Dependencia o Entidad Destino: H. AYUNTAMIENTO DE NATIVITAS

La presente constancia tendrá una vigencia de 15 días naturales a partir de la fecha de su expedición y no será válida si presenta tachaduras o enmendaduras y su autenticidad será verificada al momento de su presentación.

La reproducción no autorizada de este documento constituye un delito en los términos de las disposiciones legales y su uso es responsabilidad exclusiva de la persona a nombre de quien se encuentre emitido.

Para revisar la caducidad y autenticidad de tu constancia de no inhabilitado accesa a la siguiente dirección con tu folio :
<https://www.finanzastlax.gob.mx:4100/DerechosOnLineCNI/ConsultarConstanciaNoInhabilitado.xhtml>

3778072

Ex Rancho la Aguanaja S/N San Pablo Apetatlán Tlaxcala
Tel. 2464050900 extensiones 2103 y 2104



SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretario del H. Ayuntamiento. Nativitas, Tlax. 2021-2024.

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE NATIVITAS, TLAXCALA

Los integrantes del Ayuntamiento de Nativitas, Tlaxcala, con apoyo en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 86, 90 y 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala y 33, fracción I, de la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala, tomando en consideración lo siguiente:

Que conforme al artículo 94, segundo párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la ley municipal determinará las demás facultades y obligaciones de los ayuntamientos y de las presidencias de comunidad.

Consecuentemente, la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala, en su artículo 33, fracción I, establece que es facultad de los Ayuntamientos expedir los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivos territorios para fomentar la convivencia, el respeto a los derechos humanos, y la participación ciudadana, vecinal y comunitaria, así como para organizar la administración pública municipal para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, de acuerdo con las bases normativas que establezcan las leyes.

Derivado de lo anterior, es de considerar que el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia de combate a la corrupción.

El 18 de julio de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación diversos decretos por los

que se expidieron, reformaron, abrogaron y derogaron diversas disposiciones por las que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción.

De conformidad con los artículos 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establecieron la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.

De conformidad con el artículo 3, fracción VI, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, se consideran entes públicos: los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, entre otros.

En términos del artículo 3, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, se consideran órganos internos de control: los Órganos internos de control en los Entes públicos.

Otra de las legislaciones donde se establecen las bases relativas a las actividades de los órganos de control es la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la cual es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

Conforme con el artículo 3, fracciones X y XXI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se entiende, respectivamente, por Ente público: los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la

Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, la Procuraduría General de la República y las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, las Empresas productivas del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno; y por Órganos internos de control: las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos.

Por lo que, es inconcusa la necesidad de emitir un cuerpo normativo que regule todo lo relativo a la Contraloría Interna, con base en las leyes específicas aplicables a dicha figura jurídica, aplicable en el ámbito municipal de Nativitas, Tlaxcala, incluyendo las facultades de dicha área y sus unidades, así como lo correspondiente a la designación y requisitos de sus servidores públicos, para que pueda cumplir con sus funciones medulares de prevención, investigación, detección y sanción, en su caso, de actos de corrupción.

En virtud de lo anterior, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 86, 90 y 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala y 33, fracción I, de la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala, este Ayuntamiento de Nativitas, Tlaxcala, tiene a bien emitir el:

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE NATIVITAS, TLAXCALA

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general para el Ayuntamiento de Nativitas, Tlaxcala, y tienen por objeto reglamentar la organización, funcionamiento y atribuciones de la Contraloría Interna, que a la

misma le confiere la Legislación en materia de fiscalización, responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos y particulares, responsabilidad patrimonial del Estado y demás normatividad aplicable.

Artículo 2. Para los efectos de éste Reglamento se entenderá por:

- I. Contraloría Interna:** Contraloría Interna del Ayuntamiento de Nativitas, Tlaxcala;
- II. Ley General de Responsabilidades:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- III. Ley de Responsabilidades local:** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala;
- IV. Ayuntamiento:** Ayuntamiento del Municipio de Nativitas, Tlaxcala;
- V. Presidente Municipal:** Presidente Municipal del Ayuntamiento de Nativitas, Tlaxcala;

Artículo 3. La Contraloría Interna es el órgano del Ayuntamiento encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia contable, financiera y presupuestaria, a través de la realización de auditorías y revisiones; prevenir, investigar, detectar y sancionar, en el ámbito de su competencia, conductas que constituyan faltas administrativas de las y los servidores públicos y particulares; así como de atender las obligaciones que le prevean las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

Para tal efecto, la Contraloría Interna contará con independencia técnica, autonomía de gestión y la estructura necesaria para el desempeño de sus funciones.

Artículo 4. Las y los servidores públicos encargados del control, evaluación y auditoría, así como de la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas, deberán cumplir con un proceso de capacitación.

Artículo 5. Al frente de la Contraloría Interna habrá un Titular al que se le denominará Contralor Interno, la cual para su mejor funcionamiento contará con las siguientes Unidades:

- I. Investigadora;
- II. Substanciadora; y
- III. Demás personal auxiliar que resulte necesario.

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

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

Los servidores públicos adscritos a la Contraloría deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que conozcan con motivo del desempeño de sus funciones.

En su desempeño la Contraloría se sujetará a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad, transparencia y máxima publicidad.

Capítulo II De la Contraloría Interna

Artículo 6. El Contralor Interno será designado por el Presidente Municipal; será capacitado periódicamente.

Los requisitos para ser Contralor Interno, son los siguientes:

- I. Ser ciudadano tlaxcalteca en pleno goce de sus derechos;
- II. No estar inhabilitado para el desempeño del ejercicio público;
- III. Tener cuando menos veinticinco años

cumplidos al día de la designación;

- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratara de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte la buena fama en el concepto público, ello lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- V. Haber residido en el Estado de Tlaxcala durante los últimos tres años de manera ininterrumpida;
- VI. No ser ni haber sido registrado, legalmente, como candidato a cargo alguno de elección popular, durante los cuatro años previos al día de su designación;
- VII. No ser ministro de culto religioso alguno;
- VIII. No ser militar en servicio activo;
- IX. No haber sido titular de alguna dependencia del Poder Legislativo, de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, ejercer el cargo de Fedatario Público a menos que se separe de sus funciones cuatro años antes de su elección, y
- X. No ser, ni haber sido dirigente en los órganos nacionales, estatales o municipales, de algún partido o agrupación política, durante los cinco años previos al de la elección.

Artículo 7. El Contralor Interno tendrá, además de las que le señalan otras legislaciones, las facultades siguientes:

- I. Coordinar las actividades de las Unidades adscritas a la Contraloría Interna;
- II. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en

el presupuesto de egresos del Ayuntamiento;

- III. Verificar que las diversas áreas administrativas del Ayuntamiento que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;
- IV. Verificar la adecuada integración del presupuesto de egresos del Ayuntamiento;
- V. Presentar ante el Ayuntamiento, en el mes de enero, el Programa de Control Interno y de Auditoría, para su consideración y aprobación, y una vez aprobado éste, coordinar o llevar a cabo las auditorías a las unidades administrativas del Ayuntamiento;
- VI. Formular, con base en las auditorías y revisiones de control que realice, las observaciones necesarias y verificar su cumplimiento;
- VII. Llevar a cabo la implementación de mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas o corrupción, en los términos establecidos por los Sistemas Anticorrupción general y local;
- VIII. Dar seguimiento al procedimiento que lleve a cabo la Autoridad Investigadora, sobre la investigación de los hechos o conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir presuntas faltas administrativas, en términos de la legislación aplicable;
- IX. Dar seguimiento al procedimiento que lleve a cabo la Unidad Substanciadora para substanciar y resolver los

procedimientos de responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos del Ayuntamiento y particulares, relativos a faltas administrativas no graves;

- X. Dar seguimiento a los procedimientos de ejecución de sanciones impuestas a las y los servidores públicos del Ayuntamiento y particulares mediante resolución dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XI. Integrar y mantener actualizado el registro de las y los servidores públicos del Ayuntamiento y particulares sancionados mediante resolución dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa, una vez que haya causado estado;
- XII. Expedir constancias de la inexistencia de registro de sanción administrativa en el Ayuntamiento, a quienes lo soliciten;
- XIII. Instruir o llevar a cabo el procedimiento para conocer, substanciar y resolver las inconformidades que presenten los particulares, relacionadas con los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, llevados a cabo en el Ayuntamiento, en términos de la legislación aplicable;
- XIV. Hacer uso de las medidas de apremio que señale la legislación aplicable para hacer cumplir sus determinaciones;
- XV. Conocer y resolver, en la esfera de su competencia, los recursos previstos en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos;
- XVI. Conocer y resolver el recurso de reclamación de responsabilidad patrimonial del Estado, así como del recurso de revisión respectivo, en los términos previstos en la legislación local

aplicable en la materia;

- XVII.** Recibir y resguardar la declaración de situación patrimonial y de intereses de las y los servidores públicos del Ayuntamiento;
- XVIII.** Resguardar y, en su caso, hacer pública la información a la que accedan (relativa a las declaraciones patrimoniales) observando lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XIX.** Llevar a cabo el control de las observaciones y recomendaciones generadas en las auditorías y revisiones de control, para efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas preventivas y/o correctivas que se hayan derivado;
- XX.** Presentar ante el Ministerio Público las denuncias a que haya lugar por los hechos susceptibles de constituir delitos, así como coadyuvar con las autoridades competentes para su investigación y persecución;
- XXI.** Proponer las acciones que coadyuven a promover la mejora continua administrativa y las áreas de oportunidad de las unidades administrativas del Ayuntamiento, con objeto de alcanzar la eficiencia administrativa;
- XXII.** Certificar con su firma las fotocopias de documentos, cotejadas con su original, que obren en los archivos de la Contraloría;
- XXIII.** Realizar notificaciones a las partes, personalmente, por oficio o por estrados, de las resoluciones que dicte en ejercicio de sus atribuciones;
- XXIV.** Emitir el Código de Ética conforme a los lineamientos que expida el Sistema Anticorrupción, nacional y local, así como darle la correspondiente publicidad;
- XXV.** Implementar mecanismos y áreas de fácil acceso que faciliten la presentación de denuncias por presuntas faltas administrativas;
- XXVI.** Participar en los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, con el objeto de vigilar que se cumplan los ordenamientos legales aplicables, a invitación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del Comité de Obras;
- XXVII.** Dar seguimiento o llevar a cabo el procedimiento para conocer y resolver las inconformidades que presenten los particulares, relacionadas con los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios llevados a cabo en el Ayuntamiento, en términos de la legislación aplicable;
- XXVIII.** Coordinar o llevar a cabo la revisión de que las adquisiciones de bienes, los arrendamientos y la prestación de servicios, se ajusten a los procedimientos normativos y montos autorizados;
- XXIX.** Integrar y hacer público, a través del portal de Internet, el Registro de los nombres y adscripción de las y los servidores públicos que intervengan en procedimientos para contrataciones públicas;
- XXX.** Implementar un protocolo de actuación en contrataciones, aplicando los formatos que se utilizarán para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés. Asimismo, incluirá la relación de particulares, personas físicas y morales, que se encuentren inhabilitados;

XXXI. Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos de la propia Contraloría Interna, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XXXII. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Ayuntamiento por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;

XXXIII. Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos del Ayuntamiento, que corresponda;

XXXIV. Llevar el registro de los servidores públicos sancionados;

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

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

Artículo 8. Los órganos, áreas ejecutivas y servidores públicos del Ayuntamiento estarán obligados a proporcionar la información, permitir la revisión y atender los requerimientos que les presente la Contraloría Interna, sin que dicha revisión interfiera u obstaculice el ejercicio de las funciones o atribuciones que éste y las leyes aplicables les confiera.

Si transcurrido el plazo establecido por la

Contraloría Interna, el área fiscalizada, sin causa justificada, no presenta el informe o documentos que se le soliciten, la Contraloría Interna procederá a fincar las responsabilidades que correspondan conforme a derecho. El fincamiento de responsabilidades y la imposición de sanciones, no relevarán al infractor de cumplir con las obligaciones o regularizar las situaciones que motivaron las mismas. La Contraloría Interna, además de imponer la sanción respectiva, requerirá al infractor para que dentro del plazo determinado, que nunca será mayor a cuarenta y cinco días, cumpla con la obligación omitida, motivo de la sanción, y si aquél incumple, será sancionado.

Las ausencias del Contralor Interno serán suplidas por quien sea designado por el Presidente Municipal.

Capítulo III De la Unidad Investigadora

Artículo 9. La Unidad Investigadora es el órgano encargado de la investigación y, en su caso, calificación de las presuntas faltas administrativas de las y los servidores públicos del Ayuntamiento y particulares, en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 10. Al frente de la Unidad Investigadora habrá un Titular, el cual para su designación debe cumplir con los requisitos que exige la Ley Orgánica para ser Contralor Interno, con la salvedad de que se requiere que cuente con título de licenciado en derecho.

Artículo 11. El Titular de la Unidad Investigadora tendrá las siguientes facultades:

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

respectivo;

- II. Requerir toda información y documentación a las demás áreas del Ayuntamiento y a cualquier persona física o moral, pública o privada, para integrar la investigación de presuntas faltas administrativas;
- III. Será responsable de la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente de investigación en su conjunto;
- IV. Tratándose de faltas administrativas en que incurran las y los servidores públicos del Ayuntamiento, calificadas como no graves, elaborar el informe de presunta responsabilidad y realizar las manifestaciones correspondientes a la autoridad substanciadora dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- V. Tratándose de faltas administrativas en que incurran las y los servidores públicos del Ayuntamiento, calificadas como graves, coadyuvar con el Contralor Interno para la atención y seguimiento del expediente de responsabilidad administrativa, una vez que sea remitido a la autoridad substanciadora;
- VI. Hacer uso de las medidas que señale la legislación aplicable para hacer cumplir las determinaciones que dicte en la investigación de presuntas faltas administrativas cometidas por las y los servidores públicos del Ayuntamiento y particulares;
- VII. Podrá solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora, que decrete las medidas cautelares que señale la legislación aplicable;
- VIII. Conocer y resolver, en la esfera de su competencia, los recursos previstos en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas de

servidores públicos;

- IX. Certificar con su firma las fotocopias de documentos, cotejadas con su original, que obren en los archivos de la Unidad Investigadora;
- X. Realizar notificaciones a las partes, personalmente, por oficio o por estrados, de las resoluciones que dicte en ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Informar al Contralor Interno 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;
- XII. Informar inmediatamente al Contralor Interno cuando, en el desarrollo de atribuciones, tenga conocimiento de conductas que puedan constituir algún delito;
- XIII. Rendir un informe anual de actividades al Contralor Interno, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes; y
- XIV. Las demás que le sean conferidas mediante normas legales y reglamentarias, así como las que le encomiende el Contralor Interno.

Capítulo IV De la Unidad Substanciadora

Artículo 12. La Unidad Substanciadora es el órgano encargado de la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados contra las y los servidores públicos del Ayuntamiento y particulares, con motivo de probables faltas administrativas calificadas como no graves, en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 13. Al frente de la Unidad Substanciadora habrá un Titular, el cual para su designación debe cumplir con los requisitos que se

exigen para ser Contralor Interno, con la salvedad de que se requiere que cuente con título de licenciado en derecho.

Artículo 14. El Titular de la Unidad Substanciadora tendrá las siguientes facultades:

- I. Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos del Ayuntamiento y particulares, relativos a faltas administrativas no graves, conforme a la legislación aplicable;
- II. Requerir toda información y documentación a las demás áreas del Ayuntamiento y a cualquier persona física o moral, pública o privada, para la debida substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa de su competencia;
- III. Certificar con su firma las fotocopias de documentos, cotejadas con su original, que obren en los archivos de la Unidad Substanciadora;
- IV. Realizar notificaciones a las partes, personalmente, por oficio o por estrados, de las resoluciones que dicte en ejercicio de sus atribuciones;
- V. Proveer a la ejecución de las sanciones impuestas a las y los servidores públicos del Ayuntamiento y particulares mediante resolución dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- VI. Hacer uso de las medidas que señale la legislación aplicable para hacer cumplir las determinaciones que dicte en la substanciación de presuntas faltas administrativas no graves cometidas por las y los servidores públicos del Ayuntamiento y particulares;
- VII. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;

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

- IX. Hacer del conocimiento del Contralor Interno los hechos o conductas de las y 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 material de los procedimientos de responsabilidades que esté substanciando o haya substanciado;
- X. Informar inmediatamente al Contralor Interno las sanciones impuestas a las y los servidores públicos del Ayuntamiento y particulares mediante resolución dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para su integración en el Registro correspondiente;
- XI. Informar inmediatamente al Contralor Interno cuando, en el desarrollo de atribuciones, tenga conocimiento de conductas que puedan constituir algún delito;
- XII. Rendir un informe anual de actividades al Contralor Interno, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes.
- XIII. Las demás que le sean conferidas mediante normas constitucionales, legales y reglamentarias, así como las que le encomiende el Contralor Interno.

Capítulo V **Del personal Auxiliar**

Artículo 15. El Contralor Interno y las Unidades de la Contraloría Interna contarán con el personal Auxiliar necesario para desempeñar sus actividades.

Para ocupar el cargo de Auxiliar se requiere:

- I.** Ser ciudadano tlaxcalteca en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.** No estar inhabilitado para el desempeño del ejercicio público;
- III.** Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratara de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte la buena fama en el concepto público, ello lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- IV.** Haber residido en el Estado durante los últimos tres años de manera ininterrumpida;
- V.** No ser ni haber sido registrado, legalmente, como candidato a cargo alguno de elección popular, durante los cuatro años previos al día de su designación;
- VI.** No ser ministro de culto religioso alguno;
- VII.** No ser militar en servicio activo; y
- VIII.** No ser ni haber sido dirigente en los órganos nacionales, estatales o municipales, de algún partido o agrupación política, durante los cinco años previos al de la elección.

Artículo 16. El personal Auxiliar se desempeñará apoyando en las áreas a las que esté adscrito, conforme a las instrucciones que reciba de su Titular.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El Ayuntamiento proveerá a la Contraloría Interna de la estructura orgánica, recursos materiales, humanos y financieros, para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Aprobado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Nativitas, Estado de Tlaxcala, por unanimidad de votos de los Integrantes del Ayuntamiento, en la Tercera Sesión Ordinaria del día 11 de Abril del dos mil veintidos, ante el Secretario del Ayuntamiento, quien da fe y levanta la respectiva acta para constancia.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
NATIVITAS, TLAXCALA**

ING. CARLOS GARCIA SAMPEDRO
Presidente Municipal Constitucional

TERESITA COVARRUBIAS MARTINEZ
Síndico Municipal

J. ROSARIO CABRERA SANCHEZ
Primer Regidor

EDUARDO MURIAS JUAREZ
Segundo Regidor

OSCAR BERNAL GARCIA
Tercer Regidor

ANALINE LARA VAZQUEZ
Cuarto Regidor

YANELLY SILVA PEREZ
Quinto Regidor

HELEEN JIMENEZ RAMÍREZ
Sexta Regidora

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

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



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SANTO TOMAS LA CONCORDIA
NATIVITAS TLAX.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
NATIVITAS TLAX.



COMUNIDAD
CAPULA
TLAX.



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SAN FRANCISCO TENEXTECAC
NATIVITAS TLAX.



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SAN MIGUEL XICHTECATLA
NATIVITAS TLAX.



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SAN MIGUEL ANALCO
NATIVITAS TLAX.



2º REGIDOR
NATIVITAS TLAX.



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SAN MIGUEL DEL MILAGRO
NATIVITAS TLAX.



3º REGIDOR
NATIVITAS TLAX.



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SANTO MIGUEL
NATIVITAS TLAX.



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SAN JOSE ATOYATECO
NATIVITAS TLAX.



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SAN JOSE TENEXTECAC
NATIVITAS TLAX.



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
JESUS TERACATEPEC
NATIVITAS TLAX.



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SANTA MARIA NATIVITAS
NATIVITAS TLAX.



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SAN VICENTE XILOXOCHITLA
NATIVITAS TLAX.



6º REGIDOR
NATIVITAS TLAX.



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
GUADALUPE VICTORIA
NATIVITAS TLAX.



5º REGIDOR
NATIVITAS TLAX.



4º REGIDOR
NATIVITAS TLAX.



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SANTO TOMAS LA CONCORDIA
NATIVITAS TLAX.



COMUNIDAD
CAPUELA
TLAX.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
NATIVITAS TLAX.
2021 - 2023



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SAN FRANCISCO TENEXTECAC
NATIVITAS TLAX.
2021 - 2024



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SAN MIGUEL XICHIMECATL
NATIVITAS TLAX.
2021 - 2024



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SAN MIGUEL ANILCO
NATIVITAS TLAX.
2021 - 2024



2º REGIDOR
NATIVITAS TLAX.
2021 - 2023



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SAN MIGUEL DEL MILAGRO
NATIVITAS TLAX.
2023



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
GUADALUPE VICTORIA
NATIVITAS TLAX.
2023



3º REGIDOR
NATIVITAS TLAX.
2021 - 2023

PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SANTO MICHAEL
NATIVITAS TLAX.



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SAN JOSE ATOTATLCO
NATIVITAS TLAX.



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SAN JUAN TENANAYECAC
NATIVITAS TLAX.
2021 - 2024



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
JESUS TEPACTPEC
NATIVITAS TLAX.
2023



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SANTA MARIA NATIVITAS
NATIVITAS TLAX.
2023



PRESIDENCIA DE COMUNIDAD
SAN VICENTE XILOXOCHITL
NATIVITAS TLAX.
2023



4º REGIDOR
NATIVITAS TLAX.
2021 - 2024



5º REGIDOR
NATIVITAS TLAX.
2021 - 2024





**PRESIDENCIA
NATIVITAS**

LIC. ZAYRA BETSABE ROMERO MINOR.

P R E S E N T E

POR MEDIO DEL PRESENTE Y EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 41 FRACCIÓN VII Y VIII DE LA LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, 9 Y 10 DE LA LEY LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HE TENIDO A BIEN NOMBRARLO:

CONTRALOR INTERNO Y ENLACE

POR EL PERIODO 15 DE NOVIEMBRE DE 2022 AL 31 DE AGOSTO DE 2024 SABEDOR DE SU PROFESIONALISMO Y RESPONSABILIDAD EN LAS TAREAS QUE SE LE ENCOMIENDAN LE EXPRESO MI APOYO, SEGURO DE QUE ESTA ENCOMIENDA LA CUMPLIRÁ CON ESTRICTO APEGO A DERECHO Y HONESTIDAD EN BENEFICIO DE LOS CIUDADANOS DE NATIVITAS.

ATENTAMENTE

NATIVITAS, TLAX., A 15 DE NOVIEMBRE DE 2022



ING. CARLOS GARCIA SAMPEDRO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

