



H. AYUNTAMIENTO DE  
JIUTEPEC, MORELOS  
2016-2018

C. JOSE FRANCISCO TRAUWITZ ECHEGUREN  
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN  
ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
**P R E S E N T E:**

Jiutepec, Morelos, a 22 de junio de 2018

**GOBIERNO AMIGO**

Dependencia **H. AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC**

Sección **SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Num. de Oficio **DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA**

Expediente **SDE/DMR/ 017 /2018**

Sirva el presente para enviarle un cordial y afectuoso saludo, así mismo me permito solicitarle la **exención de la obligación de elaborar el manifiesto del impacto regulatorio**, referente al siguiente anteproyecto, que se envía en disco compacto e impreso en copia certificada:

**” DICTAMEN DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS”**

**SM/358/19-06-18: “UNICO.-Se aprueba y se reforman los Artículos 1, 2, 3, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 22 y 23, se adiciona una fracción al Artículo 8, recorriéndose las demás fracciones y el Artículo 8 Bis; se derogan los artículos 20 y 24 del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Jiutepec, Morelos, en sus términos. TRANSITORIOS: PRIMERO.- El presente acuerdo entró en vigor a partir del día de su aprobación por el H. Cabildo de Jiutepec, Morelos. SEGUNDO.- Se instruye al área de la Dirección de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, para realizar todos y cada uno de los trámites conducentes para el cumplimiento del presente acuerdo. TERCERO.- Remítase las presentes reformas al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, para su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado”. CUARTO.- Se instruye a la Secretaría Municipal para realizar todos y cada uno de los trámites conducentes para el cumplimiento del presente acuerdo.”**

Lo anterior, con fundamento en el Artículo 51 de la ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos en virtud de que no implica costo de cumplimiento para los particulares.

Sin otro particular por el momento y en espera de contar con su valioso apoyo, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE  
Gobierno Amigo

COMISIÓN ESTADAL DE MEJORA REGULATORIA  
MORELOS

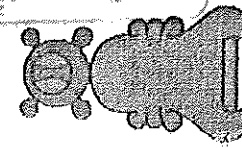
26 JUN 2018 HORA: 8:53

RECIBIDO

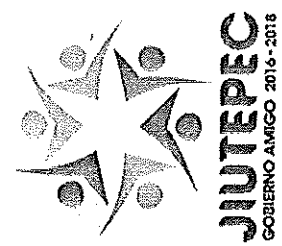
DIRECCIÓN GENERAL DE MEJORA REGULATORIA

ENCARGADO DE DESPACHO

LIC. EVEL HERNÁNDEZ VELAZQUEZ



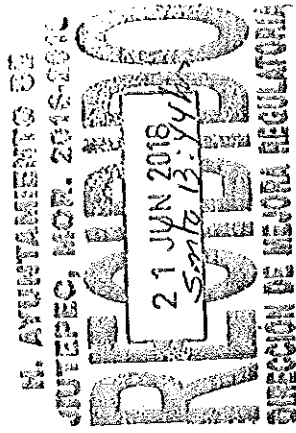
C.p. Archivo **XIUHTEPETL** AL CONTESTAR ESTE OFICIO CÍTESE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL ÁNGULO SUPERIOR DERECHO



**JIUTEPEC**  
GOBIERNO AMIGO 2016 - 2018



MUNICIPIO DE  
JIUTEPEC, MORELOS  
2016 - 2018



Dependencia            PRESIDENCIA MUNICIPAL  
Sección            Secretaría Municipal  
Num. de Oficio            SM/378-A/2018  
Expediente           

**GOBIERNO AMIGO**

**Asunto: Acuerdo de Cabildo.**

Jiutepec, Morelos, a 20 de junio de 2018.

**LIC. EVEL H. VELÁZQUEZ LICONA  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA  
P R E S E N T E**

A través de este medio, me permito informar a Usted que mediante **Sesión Extraordinaria de Cabildo**, celebrada el día **19 de junio del año en curso**, se emitió el siguiente acuerdo:


**SM/358/19-06-18: "ÚNICO.** - Se aprueba y se reforman los Artículos 1, 2, 3, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 22 y 23, se adiciona una fracción al Artículo 8, recorriéndose las demás fracciones y el Artículo 8 Bis; se derogan los artículos 20 y 24 del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Jiutepec, Morelos, en sus términos. **TRANSITORIOS: PRIMERO.** - El presente acuerdo entró en vigor a partir del día de su aprobación por el H. Cabildo de Jiutepec, Morelos. **SEGUNDO.** - Se instruye al área de la Dirección de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, para realizar todos y cada uno de los trámites conducentes para el cumplimiento del presente acuerdo. **TERCERO.** - Remítase las presentes reformas al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado". **CUARTO.** - Se instruye a la Secretaría Municipal para realizar todos y cada uno de los trámites conducentes para el cumplimiento del presente acuerdo".

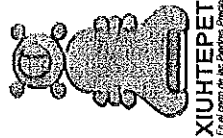
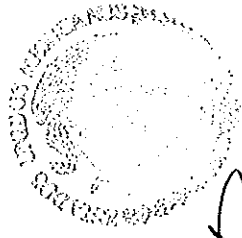
Lo que hago de su conocimiento, para que la dependencia a su cargo tenga a bien realizar los trámites conducentes.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

*"Gobierno Amigo"*

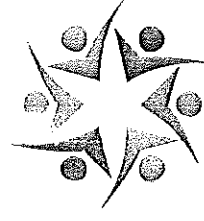
  
**LIC. VÍCTOR ROGEL GABRIEL**  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE JIUTEPEC, MORELOS.**



XIUHTEPETL  
Crea vida en tu Poder. Promueve

C.C.P. - ARCHIVO. \*KARY/VRG.

AL CONTESTAR ESTE OFICIO CITESE LOS DATOS CONTENIDOS  
EN EL ÁNGULO SUPERIOR DERECHO



**JIUTEPEC**  
GOBIERNO AMIGO 2016-2018

**Plaza Centenario s/n Col. Centro Jiutepec, Mor. Tel. (01 777) 319 01 25**



DICTAMEN DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

Jiutepec, Morelos; 31 de Mayo del 2018

HONRABLE CABILDO DE JIUTEPEC, MORELOS.

PRESENTE.

A la comisión de reglamentos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, le fue remitida para su revisión, análisis, deliberación, y dictamen del proyecto que **REFORMA LOS ARTICULOS 1, 2, 3, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 22 Y 23 SE ADICIONA UNA FRACCIÓN AL ARTICULO 8, RECORRIÉNDOSE LAS DEMÁS FRACCIONES Y EL ARTICULO 8 BIS, Y SE DEROGAN LOS ARTICULOS 20 Y 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS**, para su presentación al pleno del Ayuntamiento en la sesión de cabildo que corresponda.

Esta comisión dictaminadora determinó en las diversas mesas de trabajo la acumulación de diversas propuestas a este proyecto, en mérito de lo anterior y derivado del análisis y discusión, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 63 de la ley orgánica municipal del Estado de Morelos, 45 inciso B fracción I del reglamento interior del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, sometemos a consideración del Cabildo el siguiente:

DICTAMEN

I.- DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN

a).- Que en sesión ordinaria de cabildo, celebrada con fecha diez de Enero del año dos mil dieciocho fue presentado la propuesta del proyecto que **REFORMA LOS ARTICULOS 1, 2, 3, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 22 Y 23, SE ADICIONA UNA FRACCIÓN AL ARTICULO 8 RECORRIÉNDOSE LAS DEMÁS FRACCIONES Y EL ARTICULO 8 BIS, Y SE DEROGAN LOS ARTICULOS 20 Y 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS** mismo que fue turnado a través de Memorándum número SM/CAB-TAR/024/2018 a la comisión de Reglamentos por parte del Secretario Municipal del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, Licenciado Víctor Rogel Gabriel, para su revisión análisis, deliberación y dictamen correspondiente.

b) Que en sesión de la comisión de reglamentos de fecha veintidós de mayo de dos mil dieciocho, se llevó a cabo la revisión, análisis, deliberación y dictamen del proyecto de reforma que nos ocupa, mismo que fue aprobado para ser sometido a la consideración de este Ayuntamiento.

II.- MATERIA DEL DICTAMEN DE REFORMA

La propuesta de iniciativa que **REFORMA LOS ARTICULOS 1, 2, 3, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 22 Y 23 SE ADICIONA UNA FRACCIÓN AL ARTICULO 8, RECORRIÉNDOSE LAS DEMÁS FRACCIONES Y EL ARTICULO 8 BIS, Y SE DEROGAN LOS ARTICULOS 20 Y 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS**, es una adecuación integral al marco normativo derivado de la continua dinámica de la Administración pública municipal, que este marco normativo debe responder oportunamente a las necesidades propias del Ayuntamiento, que demandan y requieren una mayor eficiencia en el ámbito de su competencia, por lo cual surge la necesidad de realizar una organización administrativa, lo cual juega un papel primordial para la atención de procedimientos de responsabilidades administrativas de los servidores públicos por la comisión de faltas administrativas, y en atención a los principios de mejora regulatoria y demás ordenamientos jurídicos aplicables.





DICTAMEN DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

III.- VALORACION DEL PROYECTO DE REFORMA.

Que de conformidad con las atribuciones conferidas a la comisión de reglamentos en apego al inciso B del artículo 45 del reglamento interior del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, que establece que es un órgano colegiado permanente, que tiene por objeto la revisión, el análisis, deliberación y dictamen para la presentación y en su caso aprobación de la reforma a los reglamentos al pleno del ayuntamiento en sesión de cabildo con base en las facultades aplicables a la materia, se procede a analizar en lo general las propuestas de reforma para determinar su procedencia o improcedencia.

Que de acuerdo a las propuestas que se fueron sumando en las mesas de trabajo, no pasa inadvertido para esta comisión dictaminadora que resulta conveniente la armonización y adecuación, derivado de la actualización del marco normativo dando una mayor claridad la propuesta materia que nos ocupa, motivo de análisis del presente dictamen.

Que esta comisión dictaminadora comparte los fundamentos y los argumentos expuestos en cada mesa de trabajo, por lo que este cuerpo colegiado considera la importancia y urgencia de fortalecer la reglamentación municipal que contenga la dinámica de su estructura administrativa y normativa.

Que este órgano colegiado considera la necesidad prioritaria que la Contraloría del Municipio de Jiutepec, Morelos cuente con la estructura adecuada para regular las actividades de los servidores públicos, por lo que una vez aprobadas por mayoría su contenido se turnan al cabildo para su correspondiente aprobación.

Por razones expuestas y debidamente fundadas, la comisión de reglamentos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos lo somete a su consideración en los siguientes términos:

**ARTÍCULO PRIMERO. Se reforman los artículos 1, 2, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 22 y 23 del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Jiutepec, Morelos, para quedar como sigue:**

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior, tiene por objeto establecer la organización, funcionamiento y atribuciones de la Contraloría Municipal, como Dependencia de la Administración Pública Municipal, misma que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jiutepec, Morelos; así como los que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos de los diferentes niveles y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.-...

I.-...

II.- Dirección General de Supervisión, Auditoría y Entrega Recepción.

A)...

B) Departamento de Cumplimiento Legal y Entrega Recepción;

C) a F)...

III.- Dirección General de Investigación, Denuncias y Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

A) Departamento de Investigación y Atención al Público, y

Handwritten signatures and scribbles at the top of the page.



Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page.



DICTAMEN DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

B) Departamento de Denuncias y Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

C) a F)...

IV.- Dirección General de Procedimientos Administrativos.

A) Departamento de Control y Seguimiento de Procesos;

B) Departamento de Dictaminación, y

C) Departamento de Notificadores.

...

...

Artículo 6.- El Contralor Municipal de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jiutepec, Morelos; así como, los que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables a su función, en los diferentes niveles tendrá las atribuciones siguientes:

I a III.-...

IV.- Emitir órdenes de auditoría que se realicen a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y ordenar la práctica de visitas de verificación;

V a XVII.-...

XVIII.- Recibir y dar trámite a las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, presentadas por los servidores públicos obligados y resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como de los casos no previstos en él, y

XIX.-...

Artículo 8.- El Director General de Supervisión, Auditoría y Entrega Recepción, tendrá las siguientes atribuciones:

Artículo 9.- El Director de Procedimientos Administrativos, tendrá las siguientes atribuciones:

I.-...

II.- Recibir, iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, en términos de la normatividad aplicable;

III.- Practicar de oficio dentro de los procedimientos que sean de su competencia, las investigaciones sobre incumplimiento de las obligaciones que para los servidores públicos establece la ley de la materia, así como aquellas que se requieran para conocer la verdad real, material, formal e histórica de los hechos controvertidos;

IV.- Ordenar por sí mismo o a través del servidor público que realice las funciones de notificador, la comparecencia de los servidores públicos implicados en los procedimientos administrativos previstos por la ley de la materia;

V.- Conocer, instaurar y tramitar los procedimientos previstos por la ley de la materia en el ámbito de su competencia;

VI.- Dictar las determinaciones o resoluciones que le correspondan dentro del ámbito de su competencia con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa;





DICTAMEN DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE JUITEPEC, MORELOS.

VII.- Recibir la notificación de las resoluciones de cualquier naturaleza proveídas por las autoridades de los tres niveles de gobierno respecto de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos y registrarlas en el libro de gobierno de la Dirección que al efecto lleven a cabo, así como en la base de datos de servidores públicos y registrarlas en el Libro de Gobierno de la Dirección que al efecto lleve a cabo, así como en la base de datos de servidores públicos inhabilitados y sancionados;

VIII.- Emitir y ejecutar las resoluciones que le correspondan dentro del ámbito de su competencia y vigilar que estas se notifiquen en términos de la ley de la materia y dar vista a las autoridades competentes;

IX.- Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades, relacionada con sanciones de los servidores públicos o ex servidores públicos de que tenga conocimiento, así como de los procedimientos de responsabilidad administrativa siempre que la información no se encuentre catalogada como reservada o confidencial;

X.-...

XI.- Se deroga.

XII.- Controlar, verificar y revisar que las denuncias en vía de Informe de Presunta Responsabilidad, cumplan con los requisitos señalados en la normatividad aplicable, turnando al área competente para abrir el expediente que en su caso corresponda;

XIII a XVIII.- ...

XIX.- Recibir la comparecencia a través del área competente cuando un interesado acuda en forma personal a notificarse;

XX a la XXVIII.- ...

Artículo 10.-...

I.- Dirección General de Supervisión, Auditoría y Entrega Recepción.

A)...

B) Departamento de Cumplimiento Legal y Entrega Recepción;

C) a F)...

II.- Dirección General de Investigación, Denuncias y Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

A) Departamento de Investigación y Atención al Público, y

B) Departamento de Denuncias y Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

III.- Dirección General de Procedimientos Administrativos.

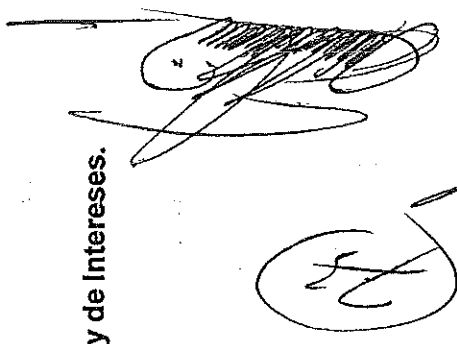
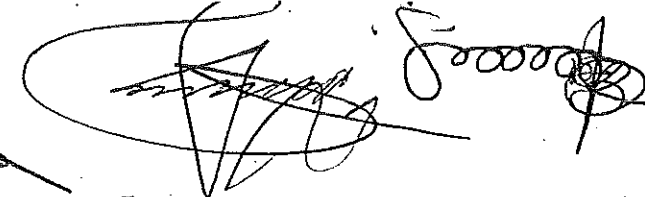
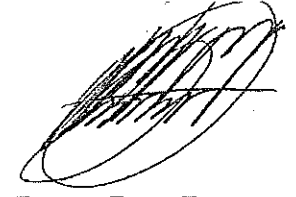
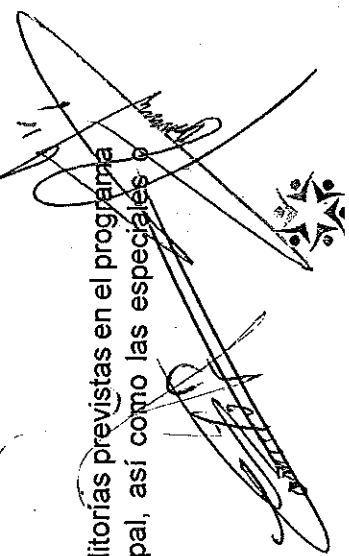
A) Departamento de Control y Seguimiento de Procesos;

B) Departamento de Dictaminación, y

C) Departamento de Notificadores.

Artículo 11.-...

I.- Ejecutar los trabajos inherentes a las supervisiones y auditorías previstas en el programa anual de supervisión y auditoría de la Contraloría Municipal, así como las especiales o extraordinarias que le sean encomendadas;





DICTAMEN DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE JUITEPEC, MORELOS.



- II.-...
- III.- Elaborar cédulas de trabajo y seguimiento respecto de todas las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones que se realicen;
- IV.-...
- V.- Llevar a cabo una supervisión continua a las Dependencias y Unidades Administrativas que le asigne su superior jerárquico, para vigilar que el cumplimiento de funciones, el uso y aplicación de recursos humanos, materiales y financieros y el ejercicio y comprobación del presupuesto se efectúe en apego a las normas aplicables;
- VI.-...
- VII.- Llevar a cabo las acciones de fiscalización que le sean encomendadas por su superior jerárquico, para verificar el cumplimiento de las normas aplicables en rubros o situaciones de carácter especial, y
- VIII.- Las demás que le asigne su superior jerárquico o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12.- El titular del Departamento de Cumplimiento Legal y Entrega Recepción, tendrá las siguientes funciones:

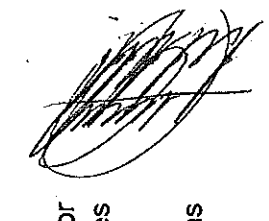
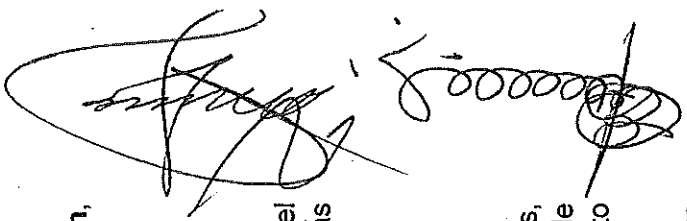
- I.-...
- II.-...
- III.- Ejecutar todos los trabajos inherentes a las supervisiones y auditorías previstas en el Programa Anual de Supervisión y Auditoría de la Contraloría Municipal; así como, las especiales o extraordinarias que le sean encomendadas;
- IV.-...
- IV.- Analizar en todas las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones, inspecciones que realicen, que el cumplimiento de funciones, el uso y aplicación de recursos humanos, materiales y financieros y el ejercicio y comprobación del presupuesto se haya efectuado en apego a las normas aplicables;
- VII.- Coadyuvar con el superior jerárquico en el ejercicio de las funciones y atribuciones que corresponde a esta dirección;
- VIII.- Analizar, integrar y compilar la información y documentación que su Dirección General conozca y recabe en el ejercicio de las atribuciones y funciones de la misma;
- IX.- Asesorar y participar de manera directa en las actas o procedimientos de entrega recepción de las diversas áreas, en términos de la normatividad de la materia que se le encomiende;
- X.- Establecer y difundir las acciones preventivas en materia de responsabilidades de los servidores públicos;
- XI.- Elaborar cédulas de trabajo y seguimiento respecto de todas las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones que se realicen, y
- XII.- Las demás que le asigne el superior jerárquico o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13.-...

I.-...





DICTAMEN DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

- II.- Ejecutar todos los trabajos inherentes a las visitas, inspecciones, verificaciones, evaluaciones e informes de obra pública extraordinarias y específicas que le sean encomendadas;
- III.- Ejecutar todos los trabajos inherentes a las supervisiones y auditorías previstas en el Programa Anual de Supervisión y Auditoría de la Contraloría Municipal, así como las especiales o extraordinarias que le sean encomendadas;
- IV.- Llevar a cabo todas las acciones, trabajos y funciones que se requieran para ejecutar las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones;
- V.-...
- VI.- Coadyuvar con el superior jerárquico en el ejercicio de las funciones y atribuciones que corresponde a la Dirección;
- VII.- Analizar, integrar y compilar la información y documentación que su Dirección conozca y recabe en el ejercicio de sus atribuciones y funciones de la misma;
- VIII.- Elaborar cédulas de trabajo y seguimiento respecto de todas las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones que realice;
- IX.- Las demás que le asigne el superior jerárquico, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 14.-...

- I.- Ejecutar los trabajos inherentes a las supervisiones y auditorías, previstas en el Programa Anual de Supervisión y Auditoría de la Contraloría Municipal; así como las especiales o extraordinarias que le sean encomendadas;
- II.-...
- III.- Elaborar cédulas de trabajo y seguimiento, respecto de todas las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones que realice;

IV.-...

- V.- Llevar a cabo una supervisión continua a las Dependencias y Unidades Administrativas que le asigne el superior jerárquico para vigilar que el cumplimiento de funciones, el uso y aplicación de recursos humanos, materiales y financieros, el ejercicio y comprobación del presupuesto, se efectúe en apego a las normas aplicables;

VI.-...

- VII.- Llevar a cabo las acciones de fiscalización que le sean encomendadas por el superior jerárquico, para verificar el cumplimiento de las normas aplicables en rubros o situaciones de carácter especial, y
- VIII.- Las demás que le asigne el superior jerárquico, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 15.-...

- I.- Ejecutar todos los trabajos inherentes a las supervisiones y auditorías previstas en el Programa Anual de Supervisión y Auditoría de la Contraloría Municipal, así como las especiales y extraordinarias que le sean encomendadas;
- II.- Ejecutar todos los trabajos inherentes a las visitas, inspecciones, verificaciones, evaluaciones e informes de obra pública extraordinarias y específicas que le sean encomendadas;
- III.- Llevar a cabo todas las acciones, trabajos y funciones que se requieran para ejecutar las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones que realicen,



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*





DICTAMEN DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

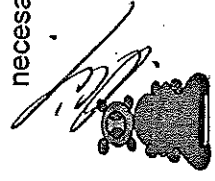
- IV.- Analizar y evaluar en todas las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones, que el ejercicio y comprobación del presupuesto se haya efectuado en apego a las normas aplicables y que el gasto público se efectúe en apego al presupuesto de egresos autorizado;
- V.- Coadyuvar con el superior jerárquico en el ejercicio de sus funciones y atribuciones que corresponde a la Dirección;
- VI.- Analizar, integrar y compilar la información y documentación que su Dirección conozca y recabe, en el ejercicio de las atribuciones y funciones de la misma;
- VII.- Elaborar cédulas de trabajo y seguimiento respecto de todas las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones que realice, y
- VIII.- Las demás que le asigne el superior jerárquico, o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 16.-...

- I.-...
- II.- Ejecutar todos los trabajos inherentes a las visitas, inspecciones, verificaciones y evaluaciones extraordinarias y específicas que le sean encomendadas;
- III.- Ejecutar todos los trabajos inherentes a las supervisiones y auditorías previstas en el Programa Anual de Supervisión y Auditoría de la Contraloría Municipal; así como las especiales o extraordinarias que le sean encomendadas;
- IV.- Llevar a cabo todas las acciones, trabajos y funciones que se requieran para ejecutar las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones que realice;
- V.- Analizar en todas las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones, que el cumplimiento de funciones, el uso y aplicación de recursos humanos, materiales y financieros, el ejercicio y comprobación del presupuesto se haya efectuado en apego a las normas aplicables;
- VI.- Coadyuvar con el superior jerárquico en el ejercicio de las funciones y atribuciones que corresponde a esta Dirección;
- VII.- Analizar, integrar y compilar la información y documentación que su Dirección conozca y recabe en el ejercicio de las atribuciones y funciones de la misma;
- VIII.- Elaborar cédulas de trabajo y seguimiento respecto de todas las supervisiones, auditorías, revisiones, visitas, verificaciones e inspecciones que realice, y
- IX.- Las demás que le asigne el superior jerárquico, o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18.-...

- I.- Llevar a cabo las investigaciones, respecto de los hechos presumibles de responsabilidad administrativa con motivo de las denuncias, auditorías, inspecciones o de oficio que se reciban;
- II.- Realizar de oficio las auditorías, investigaciones y visitas de verificación debidamente fundadas y motivadas, respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares;
- III.- Elaborar los acuerdos e Informe de Presunta Responsabilidad para el inicio y desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa y remitirlo a su superior jerárquico;
- IV.- Tramitar la investigación hasta el dictado del Informe de Presunta Responsabilidad en contra de los servidores públicos municipales y desahogar las diligencias y comparecencias necesarias en cada caso correspondiente;



*Museo de...*

*[Handwritten signature]*





DICTAMEN DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

- V.- Recibir la comparecencia de los servidores o ex servidores públicos y particulares que sea necesaria para la integración de la investigación;
- VI.- Cumplir con los términos y plazos en el desarrollo de la investigación hasta la emisión del Informe de Presunta Responsabilidad;
- VII.- Evitar la inactividad en el desarrollo de las investigaciones e informar al superior jerárquico con la finalidad de prevenir la caducidad y/o la prescripción;
- VIII.- Elaborar y proporcionar los formatos respectivos a la ciudadanía y a los funcionarios públicos municipales que así lo requieran para la presentación y trámite de las investigaciones de oficio, denuncias y expedientes de auditoría;
- IX.- Implementar acciones para la difusión de los valores éticos en el servicio público;
- X.- Auxiliar al ciudadano para la adecuada integración de la documentación que forma parte de la investigación;
- XI.- Recibir, tramitar y dar seguimiento a las denuncias, inconformidades, peticiones y sugerencias derivadas de los programas de Contraloría Social, a través de oficios, buzones, medios electrónicos, vía telefónica y de cualquier otro mecanismo;
- XII.- Turnar a la Dirección competente las denuncias derivadas de los programas de Contraloría Social, para que se inicien las investigaciones correspondientes;
- XIII.- Establecer mecanismos de participación ciudadana en el proceso de atención a denuncias contra la corrupción y la mala actuación de los servidores públicos;
- XIV.- Emitir la información de servidores públicos con indicios de responsabilidades, a su superior jerárquico;
- XV.- Clasificar, registrar y canalizar a las instancias correspondientes de acuerdo al ámbito de competencia, las inconformidades y denuncias recibidas en relación a la operación de los programas sociales, obras o acciones. y
- XXIX.- Las demás que le asigne su superior jerárquico, o las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19.- El titular del Departamento de Denuncias y Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Diseñar y proponer los formatos de atención al público, para la presentación de inconformidades, denuncias, sugerencias y reconocimientos;
- II.- Proporcionar la asesoría para la integración de documentación relativa a la presentación de la denuncia;
- III.- Instrumentar medios de captación de inconformidades, denuncias, sugerencias y reconocimientos;
- IV.- Practicar las diligencias necesarias que le permitan la debida integración de la investigación, así como llevar a cabo inspecciones, visitas de campo, verificaciones, cotejo de documentos, levantamiento de actas y demás instrumentos jurídicos inherentes al ejercicio de sus funciones;
- V.- Integrar la evidencia documental y científica que se genere derivado de una investigación incoada, para su análisis y determinación correspondiente;
- VI.- Llevar el registro, control y el archivo de expedientes que se generen con motivo de las investigaciones en forma ordenada, organizada y de fácil ubicación, teniendo la responsabilidad, en todo momento, del resguardo de los mismos;

VII.- Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad en contra del servidor o ex servidor público o particulares de que se trate, cumpliendo con los requisitos establecidos en la



*[Firma]*  
*[Firma]*  
*[Firma]*





DICTAMEN DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

normatividad aplicable, turnando el mismo al área competente para que en su caso, de inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa.

VIII.- Recomendar medidas de corrección y prevención de áreas de oportunidad para el mejoramiento de los trámites y servicios municipales;

IX.- Informar periódicamente al superior jerárquico, sobre las inconformidades, denuncias, sugerencias y reconocimientos atendidos;

X.- Asesorar en la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial e Intereses;

XI.- Verificar las declaraciones de Situación Patrimonial e Intereses de los Servidores Públicos;

XII.- Llevar el registro, control y el archivo de expedientes que se generen con motivo de las investigaciones en forma ordenada, organizada y de fácil ubicación, teniendo la responsabilidad, en todo momento, del resguardo de los mismos, y

XIII.- Las demás que le asigne el superior jerárquico, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 21.- El titular del Departamento de Control y Seguimiento de Procesos, ejercerá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Verificar el cumplimiento de los términos y plazos establecidos en los procedimientos de responsabilidad administrativa;

II.- Elaborar el registro, control y seguimiento de los expedientes y el archivo de los mismos;

III.- Realizar las notificaciones derivadas del procedimiento de responsabilidad administrativa y todas aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico;

IV.- Elaborar y firmar los proyectos de acuerdos y demás actuaciones que deriven de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

V.- Emitir los análisis jurídicos que le sean solicitados por su superior jerárquico;

VI.- Elaborar oportunamente los informes que deriven del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como los solicitados por su superior jerárquico;

VII.- Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en términos de la ley de la materia;

VIII.- Verificar, supervisar y revisar que el registro, control y seguimiento de los expedientes y el archivo de los mismos se efectúe en forma ordenada, organizada y de fácil ubicación, teniendo la responsabilidad, en todo momento, del resguardo de los mismos;

IX.- Procurar y prevenir la inactividad de los procedimientos de responsabilidad administrativa e informar a su superior jerárquico con la finalidad de prevenir la caducidad y en su caso la prescripción, y

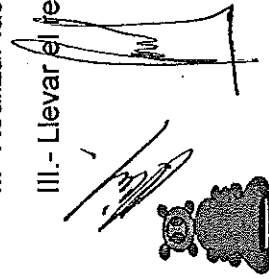
X.- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o que le asigne el superior jerárquico dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 22.-...

I.- Preparar y elaborar los proyectos, anteproyectos de sentencias interlocutorias y definitivas, y ponerlas a consideración del superior jerárquico en aquellos asuntos que le hayan sido asignados para su resolución;

II.- Realizar las notificaciones que le sean encomendadas por su superior jerárquico;

III.- Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos que le sean turnados;





DICTAMEN DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

- IV.- Elaborar el análisis jurídico de los asuntos que le sean encomendados por su superior jerárquico;
- V.- Llevar el registro en el libro correspondiente de todas y cada una de las sanciones impuestas a los servidores o ex servidores públicos municipales, derivado del desarrollo de los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- VI.- Verificar, supervisar y revisar que el registro, control y seguimiento de los expedientes y el archivo de los mismos se efectúe en forma ordenada, organizada y de fácil ubicación, teniendo la responsabilidad en todo momento del resguardo de los mismos;
- VII.- Procurar y prevenir la inactividad de los procedimientos de responsabilidad administrativa e informar a su superior jerárquico con la finalidad de prevenir la caducidad y en su caso la prescripción, y
- VIII.- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o que le asigne el superior jerárquico dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 23.-...

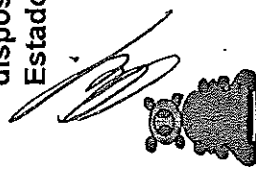
- I.-...
- II.-...
- III.- Se deroga.
- IV.- Devolver al superior jerárquico dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir de su recepción los expedientes debidamente notificados, para la continuación del trámite correspondiente;
- V.- Informar al superior jerárquico sobre aquellos expedientes que no hayan podido ser notificados para determinar las acciones legales correspondientes;
- VI.-...
- VII.-...
- VIII.- Informar al superior jerárquico sobre el estado que guardan las notificaciones a su cargo;
- IX.- Se deroga.
- X.- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o que le asigne el superior jerárquico dentro del ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se adicionan una fracción al artículo 8, recorriéndose las demás fracciones y el artículo 8 BIS del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Jiutepec, Morelos, para quedar como sigue:

Artículo 8.- ...

I a XXV. ...

**XXVI.** Coordinar previa autorización del Contralor Municipal los actos de entrega recepción de los servidores públicos de las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, vigilando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.





DICTAMEN DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

XXVII. Participar conjuntamente con el Contralor en la entrega recepción de obras y acciones relacionadas con las mismas, independientemente del origen del recurso aplicado, y

XXVIII. Las demás que le asigne el titular de la Contraloría Municipal y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 8 BIS.- El Director General de Investigación, Denuncias y Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, tendrá las siguientes atribuciones:**

- I.- Observar en toda investigación los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- II.- Iniciar la investigación de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, que se formulen con motivo de actos u omisiones en que incurran los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, determinando los elementos que acrediten en su caso una probable responsabilidad administrativa del servidor público;
- III.- Ordenar por sí mismo o a través del servidor público que realice las funciones de notificador, la comparecencia de los servidores públicos implicados en las investigaciones;
- IV.- Dictar las determinaciones o resoluciones que le correspondan dentro del ámbito de su competencia con motivo de las investigaciones de oficio, las denuncias y expedientes de auditoría;
- V.- Solicitar la información necesaria para la debida integración de las investigaciones;
- VI.- Elaborar y revisar los Informes de Presunta Responsabilidad, para el inicio y desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa, para presentarlos a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos por la ley de la materia;
- VII.- Ordenar de oficio las auditorías, investigaciones y visitas de verificación debidamente fundadas y motivadas, respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares, que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;
- VIII.- Realizar la investigación hasta el dictado del Informe de Presunta Responsabilidad en contra de los servidores públicos municipales y desahogar las diligencias y comparecencias en cada caso correspondiente;
- IX.- Verificar y firmar los Acuerdos e Informe de Presunta Responsabilidad que se dicte en las investigaciones realizadas;
- X.- Solicitar la comparecencia de los servidores o ex servidores públicos y particulares, que sea necesario para la integración de la investigación;
- XI.- Recibir la comparecencia cuando un interesado acuda en forma personal a presentar su denuncia;
- XII.- Verificar de manera permanente, el cumplimiento de los términos y plazos establecidos para la emisión del Informe de Presunta Responsabilidad;
- XIII.- Verificar, revisar y supervisar que el registro, control y seguimiento de los expedientes y el archivo de los mismos se realice oportunamente y dentro de los plazos legales;
- XIV.- Procurar y prevenir la inactividad de las investigaciones e informar al superior jerárquico con la finalidad de prevenir la caducidad y en su caso la prescripción;
- XV.- Realizar la práctica de visitas de verificación;
- XVI.- Verificar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, presentadas por los servidores públicos, o en su caso revisar la situación o posible actualización de algún conflicto de intereses, según la información proporcionada;



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





**DICTAMEN DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.**

XVII.- Proporcionar los formatos respectivos a la ciudadanía y a los funcionarios públicos municipales que así lo requieran, para la presentación y trámite de las investigaciones de oficio, denuncias y expedientes de auditoría;

XVIII.- Recibir, tramitar y dar seguimiento a las denuncias derivadas de los programas de contraloría social, a través de oficios, buzones, medios electrónicos, vía telefónica y cualquier otro mecanismo que se establezca;

XIX.- Fomentar la cultura de la participación social y de la denuncia ciudadana;

XX.- Establecer mecanismos de participación ciudadana en el proceso de atención a denuncias, contra la corrupción en relación a la actuación indebida de los servidores públicos;

XXI.- Difundir la ética en el servicio público, compilar y sistematizar información sobre prevención, detección y combate a la corrupción; asimismo desarrollar normas, criterios y programas de prevención para abatir prácticas de corrupción;

XXII.- Cumplir con las labores de notificador en las condiciones y circunstancias que previamente determine el titular de la Contraloría Municipal, y

XXIII.- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o que le asigne el superior jerárquico dentro del ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan los artículos 20 y 24 del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Jiutepec, Morelos, para quedar como sigue:

Artículo 20.- Se deroga.

Artículo 24.- Se deroga.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Remítase la presente Iniciativa al titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el periódico oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y publíquese en la Gaceta Municipal.

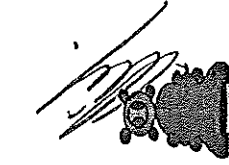
**SEGUNDO.** La presente iniciativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos.

**TERCERO.** Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en la presente iniciativa.

**CUARTO.** En tanto se expidan las modificaciones a los Manuales, el Contralor Municipal queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

**QUINTO.** Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la expedición de la presente iniciativa, se continuarán hasta su total terminación con las reglas previstas por la legislación vigente al día de su inicio.

**SEXTO.** En un plazo que no exceda los noventa días naturales siguientes a la aprobación de la presente Iniciativa, deberán presentarse para su aprobación, los Manuales de Procedimientos de la Contraloría Municipal.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten marks at the top left]*

*[Handwritten marks at the top center-left]*

*[Handwritten marks at the top center-right]*

*[Handwritten marks at the top right]*



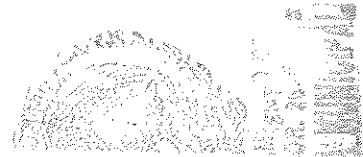


DICTAMEN DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

**"GOBIERNO AMIGO"  
INTEGRANTES DE LA COMISION DE REGLAMENTOS  
DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.**

**C. HUMBERTO VELASQUEZ SOLORIO**  
REGIDOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACION; GOBERNACION Y  
PRESIDENTE DE LA COMISION DE REGLAMENTOS.

**C. JOSÉ ANTONIO ALBARRÁN CONTRERAS**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE JIUTEPEC, MORELOS.



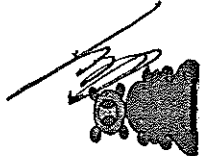
**LIC. CITLALI RUBI TENORIO RAMIREZ**  
SÍNDICO MUNICIPAL

**C. DENISSE GUILLERMINA PÉREZ RODRIGUEZ**  
REGIDORA DE DESARROLLO ECONOMICO Y PATRIMONIO MUNICIPAL

**C. CAMILO REYNA QUINTERO**  
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS, PLANEACION Y  
DESARROLLO

**C. ANGEL SANTANA TERÁN**  
REGIDOR DE COORDINACION DE ORGANISMO DESCENTRALIZADO Y ASUNTOS  
MIGRATORIOS.

**C. JUAN CARLOS JIMENEZ HERNANDEZ**  
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y TURISMO





DICTAMEN DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

C. VICENTE DORANTES MONTES  
REGIDOR DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN SOCIAL Y DESARROLLO  
CULTURAL

C. PRIMO BELLO GARCÍA  
REGIDOR DE PROTECCION AMBIENTAL Y PATRIMONIO MUNICIPAL

C. ORLANDO GOROSTIETA RABADÁN  
REGIDOR DE ASUNTOS INDIGENAS, COLONIAS Y POBLADOS Y ASUNTOS DE LA  
JUVENTUD

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
MAY 2 2014

C. ELIGIA OLEA HERNANDEZ  
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL Y ASUNTOS DE LA FAMILIA

C. ANTONIA ORTIZ VALERO  
REGIDORA DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO,  
IGUALDAD Y EQUIDAD DE GENERO.

C. OSCAR MEJÍA GARCIA  
REGIDOR DE HACIENDA, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO Y SERVICIOS  
PÚBLICOS

