

**PRIMER REPORTE BIMESTRAL**  
**Programa Anual de Mejora Regulatoria 2015**

Dependencia o Entidad: Secretaría de la Contraloría

De acuerdo al contenido del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2015 en las fracciones I, II, III, V y VII.

**I.- Trámites y Servicios por inscribir, modificar y/o eliminar en el Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS):**

<b>ACCIÓN COMPROMETIDA:</b>	<b>Queja</b>
<b>AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:</b>	50% se envió oficio de solicitud
<b>ACCIÓN COMPROMETIDA:</b>	<b>Recurso de Inconformidad</b>
<b>AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:</b>	50% se envió oficio de solicitud

**II.- Periodos de realización de revisiones de mejoras a sus Trámites y Servicios inscritos en el RETyS.**

--

Nota: Indique si se llevó a cabo la revisión de sus trámites y servicios y si estos se encuentran vigentes o necesitan actualizarse en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.

**III.- Trámites y servicios que serán mejorados dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de cada Programa.**

<b>TRÁMITE O SERVICIO</b>	<b>ACCIONES DE MEJORA</b>	<b>INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y EN SU CASO ANEXAR DOCUMENTAL QUE JUSTIFIQUE</b>
<b>Expedición de Constancias de No Inhabilitación.</b>	<i>Promover RUPA, Impulsar tramitación en línea, pagos en bancos, uso de la firma electrónica para su expedición.</i>	<i>100% el trámite ya se realiza a través de Kiosco, se anexa procedimiento</i>
<b>Listado de firmas de Auditores Externos</b>	<b>Actualización del Listado</b>	<i>100% publicado en la Página de la Secretaría de la Contraloría. (Se anexa copia de la Relación e información pública)</i>

**PRIMER REPORTE BIMESTRAL**  
**Programa Anual de Mejora Regulatoria 2015**

<b>Queja</b>		50% Se envió oficio a CEMER solicitando la baja del trámite de Queja (Anexo oficio)
<b>Recurso de Inconformidad</b>		50% Se envió oficio a CEMER solicitando la baja del trámite de Recursos de Inconformidad (Anexo oficio)

Nota: Se tienen que señalar todos los trámites y servicios que se especificaron en el PAMR que tendrían una acción de mejora regulatoria (esta nota es informativa, favor de eliminarla)

**V.- Enliste las Normatividades que vaya a crear, modificar o eliminar del Marco Regulatorio Vigente.**

<b>DENOMINACIÓN DE LA NORMATIVIDAD</b>	<b>ACCIÓN A REALIZAR</b>	<b>INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y ANEXAR DOCUMENTAL QUE LO JUSTIFIQUE</b>
Reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría	<b>Reformar diversas disposiciones del Reglamento Interior.</b>	60% <i>Fue enviado el Proyecto del Reglamento a Cemer, Consejería Jurídica y la Secretaria de Administración. (anexo oficio)</i>
Acuerdo por el que se establece el Comité de Desarrollo Institucional del Modelo de Control Interno de la Administración pública del Estado de Morelos	<b>Emitir, de conformidad con el artículo 23 fracción XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Vigente, así como 10 fracciones XVI y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría</b>	100% <i>Se anexan las firmas de autorización, así como oficios relacionados.</i>
Guía General de Auditoría Gubernamental	<b>Reformar la Guía General de Auditoría para los Órganos de Control de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado y el sector paraestatal publicada el 13 de octubre del 1999 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" con número 4007.</b>	100% <i>Se anexa la hoja de las firmas de autorización.</i>

Nota: Se tienen que señalar toda la normatividad que se especificó en el PAMR (esta nota es informativa, favor de eliminarla)

**PRIMER REPORTE BIMESTRAL**  
**Programa Anual de Mejora Regulatoria 2015**


VII.- Describir si existen Programas de modernización o sistematización de algún trámite o servicio dentro de su dependencia:

PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN O SISTEMATIZACIÓN	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y ANEXAR DOCUMENTAL QUE LO JUSTIFIQUE
Expedición de Oficio de Habilitación ó Constancias de No Inhabilitación. tramitación en línea, pagos en bancos y en quiosco, uso de la firma electrónica para su expedición	100%



**Líc. G. Jeanet Herrera Moro Ochoa**  
**Directora General de Administración**

**Aprobó**  
**Responsable Oficial**



**Lic. Carlos Gerardo Robles**  
**Hernández**  
**Director de Asuntos Jurídicos y**

**Transparencia**  
**Revisó**  
**Responsable Técnico**