

PERIÓDICO OFICIAL



“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico

Director: Lic. Pablo Héctor Ojeda Cárdenas

El Periódico Oficial “Tierra y Libertad” es elaborado en los Talleres de Impresión de la Coordinación del Sistema Penitenciario de la Comisión Estatal de Seguridad.	Cuernavaca, Mor., a 24 de junio de 2020	6a. época	5837
--	---	-----------	------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE SALUD

Aviso por el cual se dan a conocer los enlaces electrónicos de los Manuales Organizacionales de la Secretaría de Salud del Estado de Morelos.

.....Pág. 2

SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES

Estatuto Orgánico del Centro Morelense de las Artes.

.....Pág. 2

ORGANISMOS

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS

Acuerdo 06/2020 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

.....Pág. 16

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS

Cuenta Pública consolidada correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2020.

.....Pág. 42

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

Acuerdo SE/AC-259/27-III-2020, mediante el cual se aprueba la ratificación del Programa Anual de Obra Pública del ejercicio fiscal 2019 del municipio de Cuernavaca.

.....Pág. 102

Acuerdo SE/AC-260/27-III-2020, por el que se aprueba el Programa Anual de Obras Públicas 2020, así como diversas disposiciones para la buena marcha de su ejecución en el ejercicio fiscal 2020.

.....Pág. 104

Acuerdo SE/AC-261/27-III-2020, mediante el cual se autoriza conceder estímulos fiscales a los contribuyentes del municipio de Cuernavaca, Morelos, derivado de la contingencia sanitaria por la pandemia del Covid-19, que ha venido afectando la economía de los cuernavacenses.

.....Pág. 109

Acuerdo SE/AC-262/27-III-2020, mediante el cual se autoriza la adecuación presupuestal derivado de la contingencia Covid-19 (coronavirus).

.....Pág. 110

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE

ZACUALPAN DE AMILPAS

Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos.

.....Pág. 112

EDICTOS Y AVISOS

.....Pág. 124

CUARTA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22, fracción XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, 11, fracción XXXV, y 9, fracción XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, el Centro Morelense de las Artes, dentro del plazo de cinco días hábiles a que hace referencia la Disposición Primera Transitoria para la entrada en vigor del presente Instrumento, debe informar a la Secretaría de Gobierno, los cambios de denominación y supresión de las Unidades Administrativas de aquella, sufridos en virtud de este instrumento, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos Titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar

QUINTA. El Rector deberá inscribir el presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de los Organismos Descentralizados del Estado de Morelos, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 74, penúltimo párrafo, y 84, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEXTA. Los casos no previstos en el presente Estatuto se resolverán por la Junta de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y demás normativa.

Dado en las instalaciones del Centro Morelense de las Artes, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los veinticuatro días de abril de 2019.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DEL CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL
CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES
C. CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO
SECRETARIO DE HACIENDA
C. JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLAREAL GASCA
LA SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA
Y SECRETARIA TECNICA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO
MORELENSE DE LAS ARTES
C. MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE MORELOS
C. LUIS ARTURO CORNEJO ALATORRE
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
C. MIRNA ZAVALA ZÚÑIGA
CIUDADANO MORELENSE DISTINGUIDO
EN EL ÁMBITO DE LAS ARTES
C. JORGE CÁZARES CAMPOS
CIUDADANO MORELENSE DISTINGUIDO EN EL
ÁMBITO DE LAS ARTES
C. FRUCTUOSO GARCÍA RODRÍGUEZ
LA RECTORA DEL CENTRO
MORELENSE DE LAS ARTES
C. SONIA LETICIA MARTÍNEZ PATIÑO
RÚBRICAS.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS ES PARTE INTEGRANTE DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES.

Al margen superior izquierdo un logo que dice: FGE, Fiscalía General del Estado. "Valor e Integridad". Morelos.- Órgano Interno de Control.

LICENCIADO EVER FELIPE VELARDE CORRALES, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 109, FRACCIÓN III, PÁRRAGRAFOS PRIMERO, SEGUNDO, QUINTO Y SEXTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 23-C, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 130, 131 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS; 118 DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS; ASÍ COMO 10, FRACCIONES I, II, III, XXV y XXXIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos se creó, derivado de las reformas Constitucionales, en materia de transparencia y rendición de cuentas, en el que se reforma entre otros el artículo 23-C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en el que se establece que los organismos públicos autónomos creados por disposición de nuestra Constitución local, deberá contar con un órgano interno de control, el cual se encargará de la fiscalización de todos los ingresos y egresos, mismos que estarán dotados de autonomía técnica y de gestión, en el desempeño de sus funciones y mantendrán la coordinación necesaria con la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización.

Otra reforma que cobra importancia y da vida al Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos, fue la que se llevó a cabo a los artículos 79-A y 79-B de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos¹, en la que la Representación Social adquiere su autonomía constitucional, lo que obligaba legalmente a constituir dentro de su estructura organizacional a dicho órgano.

En ese sentido el Congreso del Estado de Morelos, en cumplimiento de lo que establece la Constitución local, mediante Decreto Tres Mil Cuatrocientos Cincuenta y Uno, designó al Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos², en concatenación con el nombramiento otorgado por la Mesa Directiva de ese poder soberano, fechado el mismo día de la publicación. La reforma se realiza a través del presente acuerdo homologa la denominación del Titular, en lugar de Coordinador, como se había establecido en el reglamento que se enmienda, en estricta observancia de los documentos antes señalados.

¹ Periódico Oficial "Tierra y Libertad" ejemplar 5578, 15 de febrero de 2018.

² Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5629, 31 de agosto de 2018.

El Reglamento Interior del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos, se publicó en el diverso Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5712, 05 de junio de 2019, en el que se contempla sus atribuciones y su estructura en observancia con la Ley General de Responsabilidades y la Ley de Responsabilidades para el Estado de Morelos, para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción³.

En ese sentido el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos, está dotado, constitucionalmente, de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, tanto de fiscalización y vigilancia de los ingresos y egresos de la Fiscalía General del Estado de Morelos, como del poder disciplinario del sistema de responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la misma, previsto por los artículos 108, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, regulado por la Ley General de Responsabilidades y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Ahora bien, para los órganos internos de control, la autonomía técnica es la facultad que tienen para decidir sobre la planeación, programación, ejecución, informe y seguimiento en el proceso de la fiscalización que realiza la Fiscalía General del Estado; y la autonomía de gestión como facultad para decidir sobre su organización interna, estructura y funcionamiento, así como la administración de sus recursos humanos, materiales y financieros que utilice para la ejecución de sus atribuciones, en los términos contenidos en la Constitución.

Luego entonces, la reforma que se presenta, establece una reingeniería en la funcionalidad del Órgano Interno de Control, atendiendo a los trabajos de coordinación y colaboración que lleva a cabo esté con las demás autoridades del Estado, la importancia que revisten los trabajos de investigación de las faltas administrativas, el procedimiento administrativo de entrega recepción, el resguardo de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, como las de auditoría y fiscalización, por ello la Dirección General de la Autoridad Investigadora refuerza su estructura y facultades.

La Dirección de Políticas de Prevención y Participación Ciudadana, anteriormente adscrita a la Dirección General de la Autoridad Substanciadora, cambia su denominación por la de Dirección de Asesoría, Atención y Vinculación Social, adscrita a la Oficina del Titular, que será la Unidad Administrativa encargada de los trabajos de cercanía y proximidad con la población; atenderá y brindará asesoría en la presentación de quejas y denuncias a los ciudadanos que asistan a las oficinas del Órgano Interno de Control, así como los trabajos que realiza este Órgano, con el Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia con Participación Ciudadana, de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, en la que participa activamente en las Ferias de Prevención, Caminatas y Marchas Exploratorias, Consejos Municipales de Seguridad Pública, así como las visitas a los centros educativos en los que se informa a la población los alcances y facultades del Órgano Interno de Control, y la transparencia y rendición de cuentas que debe rendir la Fiscalía General del Estado de Morelos.

Definida la rendición de cuentas: como el deber que tienen los servidores públicos de informar, justificar, responsabilizarse pública y periódicamente, ante la autoridad superior o la ciudadanía por sus actuaciones y sobre el uso dado a los fondos asignados y los resultados obtenidos en procura de la satisfacción de las necesidades de la colectividad, con apego a criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad; y de la transparencia como una importante precondition para el ejercicio de la rendición de cuentas. Está relacionada con la disponibilidad de acceso a la información institucional clara y confiable, de acuerdo con las normas constitucionales y legales, para facilitar la observación y el conocimiento público sobre el diseño, la ejecución y los resultados de las políticas públicas⁴.

La rendición de cuentas como exigencia social ha sido la respuesta adecuada que tienen las instituciones públicas para lograr la confiabilidad en su actuar y la transparencia en el desarrollo de sus funciones, es un factor importante que le otorga certeza ante la sociedad en sus actos como autoridad.

³ ARTÍCULO 109, fracción III, primero, segundo, cuarto y quinto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁴https://www.poderjudicial.go.cr/participacionciudadana/images/guia/descargas/Documento_de_apoyoTransparencia_y_rendicion_de_cuentas.pdf

La creación de la Dirección de Entrega Recepción, adscrita a la Dirección General de la Autoridad Investigadora, deriva de la importancia que ha tenido el procedimiento administrativo en la función pública como parte de la rendición de cuentas, esto en términos de lo que establece la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios⁵, en el que otorga a este ente fiscalizador disciplinario la participación dentro del procedimiento administrativo de entrega recepción y que con dicho proceso, se podrán deslindar responsabilidades, al entregar la información necesaria al servidor público entrante, en materia presupuestaria, programática, y de avances de acciones y obras, para que pueda tomar decisiones respecto del área de responsabilidad que esté asumiendo, dando así continuidad a los trabajos de la misma.

Por otro lado, se crea la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control de Obra, adscrita a la Dirección General de la Autoridad Investigadora, encargada como su nombre lo indica de la vigilancia, inspección y control de la obra pública a cargo de la Fiscalía General del Estado de Morelos, creación que atiende, primeramente, a la autonomía constitucional adquirida por ésta, en la que anteriormente al pertenecer al Poder Ejecutivo Estatal, la obra pública era conducida por la Secretaría de Obra Pública; luego entonces al adquirir su independencia establecida en la Constitución Local, como organismo autónomo dotado de suficiencia presupuestal, sería la propia Representación Social la responsable de conducir su obra en términos de lo que establece la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos y su Reglamento.

Y segundo, a la recomendación emitida por este Órgano Fiscalizador en el que se establece la

obligación de crear un comité de obra, mismo que fuera el responsable de determinar los lineamientos establecidos dentro de la normatividad estatal aplicable, para la Fiscalía General del Estado y no hubiera una responsabilidad administrativa para los servidores públicos encargados de las licitaciones de adjudicación de la obra necesaria para la Fiscalía General del Estado de Morelos, esto como trabajo de prevención; el presupuesto de esta Unidad Administrativa vendrá del recurso obtenido de la retención del cinco al millar establecido en la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos⁶ y en el Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos⁷ y estará integrada por los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de vigilancia, inspección y control de obra; desde la publicación de la convocatoria, hasta la ejecución, entrega de obra, auditoría y fiscalización de la misma.

Otra Unidad Administrativa de creación actual, es la Dirección de la Defensoría de Oficio, adscrita a la Oficina del Titular, misma que contará con por lo menos tres Defensores de Oficio, expertos en Derecho Administrativo Sancionador, en cumplimiento de lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas⁸, que a la letra indica: "En el caso de que la Autoridad substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio" ...

Lo anterior se sustenta en las garantías de una defensa adecuada consagrada en el artículo 20,

⁵ Artículo *11.- En el acto de Entrega-recepción intervendrán:
IV.- En los organismos autónomos, las entidades paraestatales y paramunicipales:

a).- El servidor público saliente;
b).- El servidor público entrante o la persona que este designe;
c).- El representante de su órgano interno de control, y
d).- Un representante de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización que la Ley establezca en el caso de las paramunicipales.

Los servidores públicos involucrados en la ejecución de los trabajos de la Entrega-Recepción deberán atender los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia y oportunidad en el ejercicio de sus respectivas funciones.

⁶ Artículo *108. Por el servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes en la materia encomiendan a la Secretaría de la Contraloría, los contratistas con quienes se celebren contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, pagarán un derecho equivalente del 5.0 al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo; así mismo los proveedores con quienes se celebren contratos de prestación de servicios pagarán un derecho del 2.0 al millar sobre el importe del contrato adjudicado.

⁷ Artículo 86. De las estimaciones que se cubran al contratista se le descontarán los derechos que, conforme a la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, procedan por la prestación del servicio de inspección, vigilancia y control de las obras y servicios que realiza la Secretaría de la Contraloría.

⁸ Artículo 208, fracción III.

apartado B, fracción VIII⁹ y 8, numeral 2¹⁰, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, que como lo ha establecido la Suprema Corte de Justicia de la Nación deriva que todo imputado dentro de un proceso penal cuenta con el derecho a gozar de una defensa adecuada, el cual tiene dos aspectos: 1) el formal, que consiste en no impedir al imputado el ejercicio de ese derecho; y, 2) el material, el cual se construye a la asistencia adecuada a través del defensor. Por ende, los órganos jurisdiccionales correspondientes deben tomar las medidas para garantizar que el abogado defensor tenga los conocimientos y la capacidad necesarios para evitar la vulneración del citado derecho en perjuicio del justiciable. Esto es, cuando el incumplimiento de los deberes del abogado dentro del procedimiento penal sea manifiesto o evidente, el Juez está obligado, en su carácter de rector y garante del proceso penal, a evaluar la defensa proporcionada al imputado, de lo contrario, carecería de sentido que la defensa material forme parte del derecho humano de defensa adecuada, si dentro del procedimiento penal no existe un mecanismo de control que permita garantizar mínimamente al inculcado que su abogado tiene la aptitud necesaria para defenderlo adecuadamente. Así, los Jueces penales deben vigilar la actuación del defensor, en aras de evitar la vulneración de ese derecho en perjuicio del justiciable, sin que baste para tutelarla la sola designación de un letrado en derecho, pues su observancia requiere que se proporcione al inculcado una asistencia real y operativa, independientemente de si la defensa recayó en defensor de oficio o particular, pues de lo contrario, se realizaría una diferenciación que no encuentra sustento en la Constitución Federal ni en la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

⁹ Artículo 20. El proceso penal será acusatorio y oral. Se regirá por los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación.

B. De los derechos de toda persona imputada:

VIII. Tendrá derecho a una defensa adecuada por abogado, al cual elegirá libremente incluso desde el momento de su detención. Si no quiere o no puede nombrar un abogado, después de haber sido requerido para hacerlo, el juez le designará un defensor público. También tendrá derecho a que su defensor comparezca en todos los actos del proceso y éste tendrá obligación de hacerlo cuantas veces se le requiera, y

¹⁰ Artículo 8. Garantías Judiciales

2. Toda persona inculpada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se establezca legalmente su culpabilidad. Durante el proceso, toda persona tiene derecho, en plena igualdad, a las siguientes garantías mínimas:

- a) derecho del inculcado de ser asistido gratuitamente por el traductor o intérprete, si no comprende o no habla el idioma del juzgado o tribunal;
- b) comunicación previa y detallada al inculcado de la acusación formulada;
- c) concesión al inculcado del tiempo y de los medios adecuados para la preparación de su defensa;
- d) derecho del inculcado de defenderse personalmente o de ser asistido por un defensor de su elección y de comunicarse libre y privadamente con su defensor;
- e) derecho irrenunciable de ser asistido por un defensor proporcionado por el Estado, remunerado o no según la legislación interna, si el inculcado no se defendiere por sí mismo ni nombrare defensor dentro del plazo establecido por la ley;
- f) derecho de la defensa de interrogar a los testigos presentes en el tribunal y de obtener la comparecencia, como testigos o peritos, de otras personas que puedan arrojar luz sobre los hechos;
- g) derecho a no ser obligado a declarar contra sí mismo ni a declararse culpable, y
- h) derecho de recurrir del fallo ante juez o tribunal superior.

Así como los principios del derecho penal, aplicables al derecho administrativo sancionador, como lo ha establecido de igual forma el Máximo Tribunal del País en la que precisa que tratándose de las normas relativas al procedimiento administrativo sancionador, es válido acudir a las técnicas garantistas del derecho penal, en el entendido de que la aplicación de dichas garantías al procedimiento administrativo sólo es posible cuando resulten compatibles con su naturaleza. En ese sentido, para que resulten aplicables las técnicas garantistas mencionadas, es requisito indispensable que la norma de que se trate esté inmersa en un procedimiento del derecho administrativo sancionador, el cual se califica a partir de la existencia de dos condiciones: a) que se trate de un procedimiento que pudiera derivar en la imposición de una pena o sanción (elemento formal); y, b) que el procedimiento se ejerza como una manifestación de la potestad punitiva del Estado (elemento material), de manera que se advierta que su sustanciación sea con la intención manifiesta de determinar si es procedente condenar o sancionar una conducta que se estima reprochable para el Estado por la comisión de un ilícito, en aras de salvaguardar el orden público y el interés general; es decir, ese procedimiento debe tener un fin represivo o retributivo derivado de una conducta que se considere administrativamente ilícita. Sobre esas bases, no basta la posibilidad de que el ejercicio de una facultad administrativa pueda concluir con el establecimiento de una sanción o infracción, sino que se requiere de manera concurrente que su despliegue entrañe una manifestación de la facultad punitiva del Estado, esto es, que el procedimiento tenga un marcado carácter sancionador como sí ocurre, por ejemplo, con los procedimientos sancionadores por responsabilidades administrativas de los servidores públicos¹¹.

La Lic. Gissela Morales Nuño, quien es Licenciada en Derecho, por la Universidad Nacional Autónoma de México, Especialista en Sistema de Responsabilidad de Servidores Públicos, en su obra "Los Principios de Derecho Penal aplicados al Derecho Disciplinario" establece que en este momento se habla ya de un orden de Derecho en un Estado que provee a la sociedad de los medios para la defensa de sus derechos de primer orden (la vida, la propiedad) frente a particulares y de los medios jurídicos para impugnar la actuación arbitraria e ilegal de las autoridades, así como de un sistema de responsabilidades para las personas en quienes la ley deposita el ejercicio de dicho poder público. En este sentido, el sistema disciplinario visto como un instrumento para ejercer la acción punitiva del Estado en contra del ejercicio indebido de la función pública, mismo que considerado como reacción frente al antijurídico deberá verse a la luz de los principios aplicables del Derecho Penal, como son:

¹¹ NORMAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO. PARA QUE LES RESULTEN APLICABLES LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN AL DERECHO PENAL, ES NECESARIO QUE TENGAN LA CUALIDAD DE PERTENECER AL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. Época: Décima Época Registro: 2018501 Instancia: Segunda Sala Tipo de Tesis: Jurisprudencia Materia(s): Administrativa Tesis: 2a./J. 124/2018 (10a.)

- Principio de Legalidad.
- Principio de Tipicidad.
- Principio de Culpabilidad.
- Principio de Proporcionalidad.
- Principio de Presunción de Inocencia.
- Principio de Prescripción.
- Principio non bis in idem.
- In dubio, pro reo.
- Principio de Defensa.
- Oportunidad.
- Igualdad.
- Imperio de la Ley.
- Proceso sin dilaciones indebidas.

Es entonces la defensa adecuada una parte fundamental del debido proceso, dentro del derecho administrativo sancionador, por ello su protección deber ser visto desde la óptica garantista de las autoridades en estricto respeto del derecho a su acceso. Al ser el Órgano Interno de Control un ente facultado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para llevar a cabo los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad de los Servidores Públicos, en este caso de la Fiscalía General del Estado de Morelos, también deberá guardar observancia de los principios en materia penal aplicables, en ese sentido debe otorgar al probable responsable (Servidor Público sujeto a Procedimiento Administrativo de Responsabilidad) de una defensa adecuada, técnica y con un defensor experto en la materia.

Otra garantía procesal indispensable que se tiene la obligación de tutelar es la de la notificación en la que se concede a los administrados el derecho a ser informados del estado del procedimiento en el momento oportuno. La notificación implica comunicar a las partes o a quienes tengan legítimo interés la realización de una diligencia o actuación procesal, o la decisión tomada por el Órgano Interno de Control, en el marco de un procedimiento administrativo, en el que se tutela de nueva cuenta el debido proceso y se garantiza el derecho de defensa; por ello se crea la Dirección de Notificaciones, adscrita a la Secretaría Técnica del Órgano Interno de Control, como la Unidad Administrativa dotada de las facultades legalmente establecidas para realizar la notificación formal de dichas actuaciones, en pro de tener una eficiente comunicación las partes con la autoridad administrativa responsable. De acuerdo con el procedimiento que para el efecto señalan la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y en lo conducente el Código de Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Una modificación importante en el Reglamento, es el establecimiento de la Unidad de Transparencia del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos, adscrita a la Oficina del Titular y su designación por éste; la persona Titular de dicha Unidad tendrá nivel de Dirección, esto atendiendo a la importancia, así como las funciones técnicas a realizar; otorgándole amplias facultades para así cumplir con lo establecido en la ley de la materia y la normatividad aplicable.

Su sustento legal se encuentra establecido en el artículo 6º de la Ley Suprema¹², que establece el derecho al libre acceso a la información pública, en concatenación con la Constitución Local¹³, que reconoce como una extensión de la libertad de pensamiento, el derecho de todo individuo para poder acceder a la información pública sin más restricción que los que establezca la intimidad y el interés público de acuerdo con la ley de la materia, así como el secreto profesional, particularmente el que deriva de la difusión de los hechos y de las ideas a través de los medios masivos de comunicación; de igual forma es importante recalcar la responsabilidad que como sujeto obligado en protección de este derecho tiene de establecer dicha Unidad Administrativa con el presupuesto, personal, apoyo técnico e instalaciones necesarias para realizar las funciones conferidas por las Ley en materia de Transparencia y su Reglamento.

Así la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos¹⁴, establece el acceso a la información como el derecho humano que comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información y que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los Sujetos Obligados se considera un bien público que debe estar a disposición de cualquier persona como Titular de la misma, en los términos y condiciones que se establezca, dicha Ley, los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General y la normativa aplicable; salvo aquella que por la afectación de los derechos de terceros y excepciones previstas en la Ley, deba resguardarse por su carácter reservado o confidencial. Será entonces la Unidad de Transparencia la instancia a través de la cual se garantice la protección de este Derecho Fundamental.

¹² Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.

¹³ Artículo 2 de la Constitución Local del Estado Libre y Soberano de Morelos.

¹⁴ Artículo 4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

La Dirección de la Unidad de Investigación Criminal, adscrita a la Oficina del Titular, cambia su denominación por la de Dirección de Logística y Operatividad, es un área de suma importancia para el desarrollo de las actividades públicas del Titular del Órgano Interno de Control, es por eso que es necesario establecer y fundamentar las actividades a realizar para poder llevar a cabo un trabajo de excelencia, su estructura albergará a la Subdirección de Comunicación Social y el área de Tecnologías de la Comunicación (Tic's), unidades que en su conjunto serán las áreas técnicas operativas que brindarán una adecuada administración de los tiempos, la agenda y la organización de los eventos públicos en los que participe el Órgano Interno de Control, como invitado y/o como organizador. Es preponderante que el uso de las Tecnologías de la Comunicación es notorio, la pandemia originada por el virus SaRs nCoV2 COVID-19 ha traído consigo el uso correcto y disciplinado de las plataformas digitales que han permitido la comunicación en los ámbitos de educación y laboral principalmente.

Por otro lado la comunicación social es parte importante dentro de las funciones de sensibilidad y vinculación con la sociedad, de igual manera la transparencia con la que deben conducirse los servidores públicos, el conocimiento oportuno de las actividades que se realizan dentro del Órgano Interno de Control, aunado a las acciones, compromisos y alcances de los servicios que brinda esta entidad, a efecto de que la sociedad conozca plenamente la razón de ser y de servir de este ente fiscalizador disciplinario, a fin de garantizarles el pleno ejercicio de sus derechos humanos.

Propuesta de reestructuración

Estructura orgánica con antelación a la reforma.	Estructura Orgánica propuesta.
1.- Dirección de Políticas de Prevención y Participación Ciudadana.	1.- Dirección de Asesoría, Atención y Vinculación Social.
2.- Dirección de Resoluciones "B".	2.- Dirección de Entrega Recepción.
3.- Dirección de la Unidad de Investigación Criminal.	3.- Dirección de Logística y Operatividad.
4.- No aplica.	4.- Dirección de Notificaciones.
5.- No aplica.	5.- Dirección de la Defensoría de Oficio.
6.- No aplica	6.- Dirección de Vigilancia, Inspección y Control de Obra Pública.
7.- Contraloría Interna.	7.- Estructura orgánica en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Desglose del Articulado

Se reforman los artículos 2, fracción XIII, 7, 8, 9, 10, 11, fracciones I, II, III, VII, VIII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII, XXV, XXVI, XXXIV, XXXVI, 12, fracciones XVI, XXI, XXIII, XXVI, 14, 17, fracciones I, VII, XV, XXI, 22, 24, fracciones VIII, XVII, XVIII, 25, 26, 27, 36, 39, fracción VIII, 40, 41, 42, 43, 44 y 45; y se adicionan las fracciones X y LI del artículo 2, por lo que se recorren en su orden consecutivo las demás fracciones, 8 BIS, 8 TER, 8 QUATER, se adiciona la fracción LI al artículo 10, se adiciona la fracción XXV al artículo 17, 21 BIS, 24-BIS, 24 TER, 24 QUATER, 34 BIS, 35 BIS, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64 y 65.

Decía:	Dice:
ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por: I. a XII. XIII. COORDINADOR: Se entiende al Titular del Órgano Interno de Control;	ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por: I a IX. ... X. Comité de Solventación: Órgano Colegiado y auxiliar de la Órgano Interno de Control, encargado de realizar el análisis de la documentación presentada por el ente público fiscalizado, respecto de las observaciones de solicitud de aclaración, pliego de observaciones y recomendaciones, derivadas del proceso de fiscalización de la cuenta pública, con el objeto de emitir el Informe de Resultados, en los términos establecidos en el presente reglamento; XI. a XII. XIII. Coordinador General: Nivel salarial presupuestal establecido en el tabulador de sueldos aprobado para la Fiscalía General del Estado de Morelos. XIV a L ... LII. Titular: A la persona Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos. LIII a LX ...
ARTÍCULO 7.- Para el adecuado ejercicio y despacho de sus funciones el Órgano Interno de Control, estará integrado de la siguiente forma: ➤ Coordinador General del Órgano Interno de Control ➤ Secretaria Particular ➤ Secretaria Técnica del Órgano Interno de Control • Titular de la Unidad de Información Pública ➤ Dirección de	ARTÍCULO 7.- Para el adecuado ejercicio y despacho de sus funciones el Órgano Interno de Control, estará integrado de la siguiente forma: I. Titular del Órgano Interno de Control. I.1. Dirección de la Defensoría de Oficio. I.2. Secretaria Técnica. I.2.1. Dirección de notificaciones. I.3. Titular de la Unidad de Información Pública. I.4. Dirección de Asesoría, Atención y Vinculación Ciudadana.

<p>Investigación Criminal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Investigación Criminal ➢ Dirección General del Órgano Investigador • Subdirección de Notificaciones ➢ Dirección de Investigación y Situación Patrimonial • Subdirección de Cumplimiento legal • Subdirección de Investigación • Subdirección de Capacitación y Situación Patrimonial ➢ Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa • Subdirección de Supervisión y Cumplimiento Programático Presupuestal • Subdirección de Auditoría Financiera • Auxiliar Contable ➢ Dirección General del Órgano Substanciador. • Subdirección de Notificaciones ➢ Dirección de Procedimientos y Responsabilidades Administrativas. • Subdirección de Control y Seguimiento de Procesos. • Subdirección de Dictaminación. ➢ Dirección de Políticas de Prevención y Participación Ciudadana. • Subdirección de Vinculación Social. ➢ Dirección General del Órgano Sancionador • Subdirección de Notificaciones ➢ Dirección de resoluciones "A" • Subdirección de Estudio y Cuenta • Auxiliar Jurídico ➢ Dirección de resoluciones "B" • Subdirección de Estudio y Cuenta 	<p>I.5. Dirección de Logística y Operatividad.</p> <p>II. Dirección General de la Autoridad Investigadora.</p> <p>II.1 Dirección de Investigación y Situación Patrimonial.</p> <p>II.2. Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa.</p> <p>II.3. Dirección de Entrega Recepción.</p> <p>II.4. Dirección de Vigilancia, Inspección y Control de Obra.</p> <p>III.- Dirección General de la Autoridad Substanciadora.</p> <p>III.1. Dirección de procedimientos y Responsabilidades Administrativas.</p> <p>IV.- Dirección General de la Autoridad Resolutora.</p> <p>IV.1. Dirección de Resoluciones.</p> <p>La estructura orgánica descrita podrá ser ampliada o modificada de acuerdo a las necesidades de operación del propio Órgano Interno de Control, previa consideración y aprobación entre el Titular y el Coordinador General de Administración.</p> <p>(...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Jurídico <p>La estructura descrita podrá ser ampliada o modificada de acuerdo a las necesidades de operación del propio Órgano Interno de Control, previa consideración del Coordinador General y aprobación del Coordinador General de Administración de la Fiscalía General.</p> <p>(...)</p> <p>ARTÍCULO 8.- El Órgano Interno de Control, tendrá asignado a un Contralor Interno quien será nombrado y dependerá directamente del Coordinador, ante quien será responsable y tendrá las mismas facultades que los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control, en lo que sea compatible con su función.</p> <p>(...)</p>	<p>ARTÍCULO 8.- El Órgano Interno de Control, contará un Contralor Interno quien será designado directamente del Titular y tendrá el nivel de Director General.</p> <p>ARTÍCULO 8 BIS.- Para el desempeño de sus funciones contara con todas y cada de las atribuciones genéricas establecidas para los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control y de manera específica las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Conocer de las faltas administrativas cometidas por el Titular, así como de los demás servidores públicos que integran el Órgano; II. Investigar, substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa cometidos por los servidores públicos del Órgano; III. Participar en los procedimientos de entrega recepción de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control; y IV. Recibir a través de los medios electrónicos el registro de Declaración de Intereses y de Situación Patrimonial declarada por los servidores públicos y, en su caso, la constancia de declaración fiscal, en términos de la legislación de la materia, de los servidores públicos que integran el Órgano. <p>ARTÍCULO 8 TER.- Para el cumplimiento de sus atribuciones el Contralor Interno tendrá a su cargo los profesionistas y personal administrativo suficiente que resulte necesario para el cumplimiento de sus funciones, consignadas en el presente reglamento.</p>
---	---	---	---

<p>ARTÍCULO 9.- ... La representación del Órgano Interno de Control, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Coordinador, quien, para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que, por disposición de la normativa, deban ser ejercidas directamente por él.</p>	<p>ARTÍCULO 9.- ... La representación del Órgano Interno de Control, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Titular, quien, para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que, por disposición de la normativa, deban ser ejercidas directamente por él.</p>
<p>ARTÍCULO 10.- El Coordinador tendrá, además de las atribuciones que le confieren la Ley General, Ley de Responsabilidades, Ley Orgánica, Reglamento de la Ley, este Reglamento y demás normatividad aplicable; las que a continuación se señalan: I. a L. ... Las atribuciones antes enlistadas a criterio del Coordinador podrán ser delegadas en sus subalternos mediante nombramiento, oficio o en su caso Acuerdo expedido por el mismo. Los servidores públicos con facultades delegadas, serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de las mismas, obrando en todo momento en el mejor interés del Órgano Interno de Control y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.</p>	<p>ARTÍCULO 10.- El Titular tendrá, además de las atribuciones que le confieren la Ley General, Ley de Responsabilidades, Ley Orgánica, Reglamento de la Ley, este Reglamento y demás normatividad aplicable; las que a continuación se señalan: I. a L. ... LI. Participar por sí o por representación dentro de los órganos colegiados de obra pública, adquisiciones y de cualquier otro que se cree por la normatividad de la Fiscalía General del Estado de Morelos, con derecho a voz, pero sin voto. Las atribuciones antes enlistadas a criterio del Titular podrán ser delegadas en sus subalternos mediante nombramiento, oficio o en su caso Acuerdo expedido por el mismo. Los servidores públicos con facultades delegadas, serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de las mismas, obrando en todo momento en el mejor interés del Órgano Interno de Control y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.</p>

<p>ARTÍCULO 11.- ... I. Acordar con el Coordinador o su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados; II. Representar al Coordinador o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende; III. Participar, previo acuerdo con el Coordinador, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; IV. a VI. ... VII. Proponer al Coordinador o a su superior jerárquico, la creación o modificación de las políticas internas, lineamientos normativos o criterios que norman el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo; VIII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas, sometiéndolos a la aprobación del Coordinador o a su superior jerárquico; IX. a XII. ... XIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Coordinador o su superior jerárquico; XIV. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Coordinador, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades; XV. Asesorar, en las materias de su</p>	<p>ARTÍCULO 11.- ... I. Acordar con el Titular o su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados; II.- Representar al Titular o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende; III.- Participa, previo acuerdo con el Titular, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; IV a VI ... VII. Proponer al Titular o a su superior jerárquico, la creación o modificación de las políticas internas, lineamientos normativos o criterios que norman el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo; VIII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas, sometiéndolos a la aprobación del Titular o a su superior jerárquico; IX a XII ... XIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Titular o su superior jerárquico; XIV. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Titular, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades; XV. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Unidades Administrativas y/o dependencias que integran Fiscalía General, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Titular; XVI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran la Fiscalía General o el personal de la propia Fiscalía General, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Titular; XVII. ... XVIII. Proponer al Titular o a su superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa; XIX. a XXIV. ...</p>
--	---

competencia, a las Unidades Administrativas y/o dependencias que integran Fiscalía General, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Coordinador;

XVI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran la Fiscalía General o el personal de la propia Fiscalía General, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Coordinador;

XVII. ...

XVIII. Proponer al Coordinador o a su superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;

XIX. a XXIV. ...

XXV. Asistir en representación del Coordinador a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;

XXVI. Proponer y someter a consideración del Coordinador, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;

XXVII. a XXXIII. ...

XXXIV. Informar al Coordinador sobre los resultados de las auditorías, revisiones y acciones de supervisión y vigilancia efectuadas;

XXXV. ...

XXXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, normativas aplicables o le delegue el Coordinador.

ARTÍCULO 12.- La persona Titular de la Secretaría Técnica del Órgano Interno de Control, será nombrada por el Coordinador y tendrá el nivel de Dirección General. Para el desempeño de sus funciones contara con todas y cada de las atribuciones genéricas enunciadas en el artículo anterior y de manera específica las siguientes:

I a XV.

XVI. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Coordinación General del Órgano Interno de Control que deban suscribirse, inclusive de otras podrá proponer los de otras Unidades Administrativas de la Fiscalía General, una vez autorizados y rubricados por la Coordinación Jurídica;

XVII a XX. ...

XXI. Representar legalmente al Coordinador ante las diversas instancias judiciales y administrativas;

XXII. ...

XXIII. Remitir oportunamente al Coordinador dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las labores correspondientes al mes inmediato anterior y, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el informe de labores correspondiente al año inmediato anterior;

XXIV. a XXV. ...

XXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, normativas aplicables o le delegue el Coordinador.

ARTÍCULO 12.- La persona Titular de la Secretaría Técnica del Órgano Interno de Control, será nombrada por el Titular y tendrá el nivel de Dirección General. Para el desempeño de sus funciones contara con todas y cada de las atribuciones genéricas enunciadas en el artículo anterior y de manera específica las siguientes:

I a XV.

XVI. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Ofical del Titular del Órgano Interno de Control que deban suscribirse, inclusive de otras podrá proponer los de otras Unidades Administrativas de la Fiscalía General, una vez autorizados y rubricados por la Coordinación Jurídica;

XVII a XX. ...

XXI. Representar legalmente al Titular ante las diversas instancias judiciales y administrativas;

XXII. ...

XXIII. Remitir oportunamente al Titular dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las labores correspondientes al mes inmediato anterior y, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el informe de labores correspondiente al año inmediato anterior;

XXIV. a XXV. ...

XXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, normativas aplicables o le delegue el Titular.

<p>ARTÍCULO 14.- Al frente de la autoridad investigadora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Coordinador.</p>	<p>ARTÍCULO 14.- Al frente de la autoridad investigadora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Titular.</p>
<p>ARTÍCULO 17.-...</p> <p>I. Planear y proponer al Coordinador los programas de auditorías, revisiones, fiscalizaciones, verificaciones, acciones de vigilancia y aplicación del sistema de control interno de la Fiscalía General, de conformidad con la normativa aplicable, en los asuntos de su competencia, y que tengan por objeto verificar la congruencia de las operaciones con los procesos de planeación, programación y presupuestos aprobados, respecto al manejo, custodia y administración de fondos y valores;</p> <p>II. a VI. ...</p> <p>VII. Informar al Coordinador, sobre los resultados de las auditorías, revisiones y acciones de supervisión y vigilancia efectuadas;</p> <p>VIII. a XIV. ...</p> <p>XV. Proponer al Coordinador, la contratación de servicios de auditoría externa, para la Fiscalía General;</p> <p>XVI. A XX. ...</p> <p>XXI. Elaborar y someter a la aprobación del Coordinador, el proyecto de los manuales, guías de auditoría y los demás que le correspondan al ejercicio de funciones de evaluación y control de la gestión pública;</p> <p>XXII. a XXIV. ...</p>	<p>ARTÍCULO 17.-...</p> <p>I. Planear y proponer al Titular los programas de auditorías, revisiones, fiscalizaciones, verificaciones, acciones de vigilancia y aplicación del sistema de control interno de la Fiscalía General, de conformidad con la normativa aplicable, en los asuntos de su competencia, y que tengan por objeto verificar la congruencia de las operaciones con los procesos de planeación, programación y presupuestos aprobados, respecto al manejo, custodia y administración de fondos y valores;</p> <p>II. a VI. ...</p> <p>VII. Informar al Titular, sobre los resultados de las auditorías, revisiones y acciones de supervisión y vigilancia efectuadas;</p> <p>VIII. a XIV. ...</p> <p>XV. Proponer al Titular, la contratación de servicios de auditoría externa, para la Fiscalía General;</p> <p>XVI. A XX. ...</p> <p>XXI. Elaborar y someter a la aprobación del Titular, el proyecto de los manuales, guías de auditoría y los demás que le correspondan al ejercicio de funciones de evaluación y control de la gestión pública;</p> <p>XXII. a XXIV. ...</p> <p>XXV. Intervenir y asesorar en la elaboración de actas de entrega-recepción a los servidores públicos de todas las Unidades Administrativas y/o Dependencias de la Fiscalía General, en términos de la Ley de la materia.</p>

<p>ARTÍCULO 18.- Al frente de la autoridad substanciadora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Coordinador.</p>	<p>ARTÍCULO 18.- Al frente de la autoridad substanciadora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Titular.</p>
	<p>ARTÍCULO 21 BIS.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la persona Titular de la Dirección General de la Autoridad Substanciadora tendrá a su cargo los profesionistas y personal administrativo suficiente que resulte necesario.</p>
<p>ARTÍCULO 22.- Al frente de la Autoridad Resolutora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Coordinador.</p>	<p>ARTÍCULO 22.- Al frente de la Autoridad Resolutora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Titular.</p>
<p>ARTÍCULO 24.-...</p> <p>I. a VII. ...</p> <p>VIII. Diligenciar los exhortos o notificaciones que le sean remitidos por el Coordinador, en auxilio de otras autoridades, para que en el ámbito de su competencia y en términos de las leyes aplicables, se realicen las diligencias necesarias que con motivo de PRA le sean solicitados;</p> <p>XI. Designar al personal que cumplirá con las labores de notificador en las condiciones y circunstancias que previamente determine el Coordinador;</p> <p>X. a XVI. ...</p> <p>XVII. Dar seguimiento a los medios de impugnación, interpuestos en contra de las resoluciones y demás</p>	<p>ARTÍCULO 24.-...</p> <p>I. a VII. ...</p> <p>VIII. Diligenciar los exhortos o notificaciones que le sean remitidos por el Titular, en auxilio de otras autoridades, para que en el ámbito de su competencia y en términos de las leyes aplicables, se realicen las diligencias necesarias que con motivo de PRA le sean solicitados;</p> <p>XI. Designar al personal que cumplirá con las labores de notificador en las condiciones y circunstancias que previamente determine el Titular;</p> <p>X. a XVI. ...</p> <p>XVII. Dar seguimiento a los medios de impugnación, interpuestos en contra de las resoluciones y demás</p> <p>actos emitidos por el Titular y/o Direcciones de Resoluciones, en materia de responsabilidades administrativas;</p> <p>XVIII. Hacer del conocimiento, por conducto de la Dirección de Resolución, al Titular, al Secretario de</p>

<p>actos emitidos por el Coordinador y/o Direcciones de Resoluciones, en materia de responsabilidades administrativas;</p> <p>XVIII. Hacer del conocimiento, por conducto de la Dirección de Resolución, al Coordinador, al Secretario de la Contraloría del Estado de Morelos, así como, al Coordinador de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, las sanciones impuestas a los servidores públicos de la Fiscalía General, y</p> <p>XIX. ...</p>	<p>la Contraloría del Estado de Morelos, así como, al Titular de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, las sanciones impuestas a los servidores públicos de la Fiscalía General, y</p> <p>XIX. ...</p> <p>ARTÍCULO 24 BIS.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la persona Titular de la Dirección General de la Autoridad Resolutora tendrá a su cargo los profesionistas y personal administrativo suficiente que resulte necesario.</p> <p>ARTÍCULO 24 TER.- El Órgano Interno de Control mediante acuerdo que deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", establecerá una Unidad de Transparencia, procurando que quien funja como responsable tenga conocimiento de la materia; preferentemente se encontrará certificado en los estándares de competencia, así como el Comité de Transparencia, con las facultades que legalmente le otorgan la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.</p> <p>ARTÍCULO 24 QUATER.- La persona Titular de la Unidad de Transparencia, será nombrado y dependerá directamente del Titular y tendrá nivel de Director de área, contará con el presupuesto, personal, apoyo técnico e instalaciones necesarias para realizar las funciones que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y su Reglamento.</p>	<p>atribuciones, podrá en cualquier momento practicar auditorías o revisiones extraordinarias, según corresponda, cuando así lo estimen conveniente o a solicitud de cualquier Unidad Administrativa que se encuentre adscrita a la Fiscalía General, con previa aprobación del Coordinador.</p> <p>(...)</p>	<p>a solicitud de cualquier Unidad Administrativa que se encuentre adscrita a la Fiscalía General, con previa aprobación del Titular.</p> <p>(...)</p>
<p>ARTÍCULO 25. El Órgano Interno de Control, elaborará su Programa Anual de Revisiones y Auditorías de manera congruente con las metas y objetivos fijados por el Coordinador y por su conducto será aprobado. Independientemente del Programa señalado en el párrafo anterior, el Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus</p>	<p>ARTÍCULO 25.- El Órgano Interno de Control, elaborará su Programa Anual de Revisiones y Auditorías de manera congruente con las metas y objetivos fijados por el Titular y por su conducto será aprobado. Independientemente del Programa señalado en el párrafo anterior, el Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus atribuciones, podrá en cualquier momento practicar auditorías o revisiones extraordinarias, según corresponda, cuando así lo estimen conveniente o</p>	<p>ARTÍCULO 26.- ...</p> <p>I. a V. ...</p> <p>El Coordinador por causas fundadas y motivadas, podrá, ampliar o, en su caso, modificar el tipo de revisión que se encuentren realizando, con la finalidad de contar con los elementos suficientes y necesarios para determinar actos u omisiones de los cuales se pueda desprender una probable responsabilidad administrativa, de igual manera podrá en caso de considerarlo conveniente modificar los Programas Anuales de Auditorías y Revisiones.</p> <p>(...)</p>	<p>ARTÍCULO 26.- ...</p> <p>I. a V. ...</p> <p>El Titular por causas fundadas y motivadas, podrá, ampliar o, en su caso, modificar el tipo de revisión que se encuentren realizando, con la finalidad de contar con los elementos suficientes y necesarios para determinar actos u omisiones de los cuales se pueda desprender una probable responsabilidad administrativa, de igual manera podrá en caso de considerarlo conveniente modificar los Programas Anuales de Auditorías y Revisiones.</p> <p>(...)</p>
<p>ARTÍCULO 25. El Órgano Interno de Control, elaborará su Programa Anual de Revisiones y Auditorías de manera congruente con las metas y objetivos fijados por el Coordinador y por su conducto será aprobado. Independientemente del Programa señalado en el párrafo anterior, el Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus</p>	<p>ARTÍCULO 25.- El Órgano Interno de Control, elaborará su Programa Anual de Revisiones y Auditorías de manera congruente con las metas y objetivos fijados por el Titular y por su conducto será aprobado. Independientemente del Programa señalado en el párrafo anterior, el Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus atribuciones, podrá en cualquier momento practicar auditorías o revisiones extraordinarias, según corresponda, cuando así lo estimen conveniente o</p>	<p>ARTÍCULO 27.- ...</p> <p>(...)</p> <p>I. a II.</p> <p>III. ...</p> <p>(...)</p> <p>El Informe Ejecutivo de la Auditoría o revisión, deberá ser por escrito y contener la firma del Coordinador, así como la declaración formal del auditor de haber desarrollado su trabajo de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y con los procedimientos supletorios o, en dado caso, hacer constar que así está reflejado en papeles de trabajo.</p> <p>(...)</p> <p>IV. ...</p>	<p>ARTÍCULO 27.- ...</p> <p>(...)</p> <p>I. a II.</p> <p>III. ...</p> <p>(...)</p> <p>El Informe Ejecutivo de la Auditoría o revisión, deberá ser por escrito y contener la firma del Titular, así como la declaración formal del auditor de haber desarrollado su trabajo de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y con los procedimientos supletorios o, en dado caso, hacer constar que así está reflejado en papeles de trabajo.</p> <p>(...)</p> <p>IV. ...</p>

	<p>ARTÍCULO 34.- BIS. Las faltas administrativas no graves y graves cometidas por los servidores públicos del Órgano Interno de Control, serán conocidas por el Contralor Interno en términos de las atribuciones que legalmente tiene establecidas, quien deberá conocer y desahogar la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa.</p>
	<p>ARTÍCULO 35 BIS.- Al frente del área de notificaciones existirá un Director de área, mismo que será designado por el Titular y contará con por lo menos cinco notificadores, quienes se integrarán de la siguiente manera: Un notificador para la Dirección General de la Autoridad Investigadora; Un notificador para la Dirección General de la Autoridad Substanciadora; Un notificador para la Dirección General de la Autoridad Resolutora; Un notificador para la Dirección de Entrega Recepción; y Un notificador para la Dirección de la Defensoría de Oficio. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 35 del presente Reglamento.</p>
<p>ARTÍCULO 36. ... (...) Las notificaciones que deban efectuarse a cualquier autoridad y a terceros, derivadas del PRA, podrán realizarse mediante oficio suscrito por los notificadores en funciones de actuario o por personal designado para tal función por el Coordinador. (...)</p>	<p>ARTÍCULO 36. ... (...) Las notificaciones que deban efectuarse a cualquier autoridad y a terceros, derivadas del PRA, podrán realizarse mediante oficio suscrito por los notificadores en funciones de actuario o por personal designado para tal función por el Titular. (...)</p>
<p>ARTÍCULO 39. I. a VII. ... VIII. Las demás que, por su naturaleza, deriven de su función y aquellas que le designe expresamente el Coordinador, o los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control, así como las Leyes o Reglamentos aplicables.</p>	<p>ARTÍCULO 39. I. a VII. ... VIII. Las demás que, por su naturaleza, deriven de su función y aquellas que le designe expresamente el Titular, o los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control, así como las Leyes o Reglamentos aplicables.</p>

<p>ARTÍCULO 40. Las atribuciones que otorga el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, se entenderán en lo aplicable conferidas indistintamente para la substanciación del PRA contemplado en la Ley General y la Ley de Responsabilidades, al Coordinador y las personas Titulares de las áreas administrativas del Órgano Interno de Control, así como a cada uno de los funcionarios adscritos a dicho Órgano.</p>	<p>ARTÍCULO 40. Las atribuciones que otorga el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, se entenderán en lo aplicable conferidas indistintamente para la substanciación del PRA contemplado en la Ley General y la Ley de Responsabilidades, al Titular y las personas Titulares de las áreas administrativas del Órgano Interno de Control, así como a cada uno de los funcionarios adscritos a dicho Órgano.</p>
<p>ARTÍCULO 41. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días del Coordinador serán cubiertas por la persona Titular de la Secretaría Técnica o de la Dirección que al efecto designe el mismo Coordinador, operando la figura de suplencia por ausencia.</p>	<p>ARTÍCULO 41. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días del Titular serán cubiertas por la persona Titular de la Secretaría Técnica o de la Dirección que al efecto designe el mismo Titular, operando la figura de suplencia por ausencia.</p>
<p>ARTÍCULO 42. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días de los Directores Generales, y personal del Órgano Interno de Control, se cubrirán por el servidor público que designe directamente el Coordinador, operando la figura de suplencia por ausencia.</p>	<p>ARTÍCULO 42. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días de los Directores Generales, y personal del Órgano Interno de Control, se cubrirán por el servidor público que designe directamente el Titular, operando la figura de suplencia por ausencia.</p>
<p>ARTÍCULO 43. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días de las personas Titulares de las Unidades Administrativas restantes se cubrirán por el servidor público subalterno que designe el Coordinador, operando la figura de suplencia por ausencia.</p>	<p>ARTÍCULO 43. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días de las personas Titulares de las Unidades Administrativas restantes se cubrirán por el servidor público subalterno que designe el Titular, operando la figura de suplencia por ausencia.</p>

<p>ARTÍCULO 44. En el caso de ausencia temporal o absoluta del Coordinador, será facultad de esté nombrar un encargado de despacho de dicho Órgano Interno de Control, sin perjuicio de la designación definitiva que se realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.</p> <p>Ante la ausencia absoluta de cualquier Titular de las áreas administrativas del Órgano Interno de Control, es facultad del Coordinador hacer la designación definitiva de conformidad con la normativa.</p>	<p>ARTÍCULO 44. En el caso de ausencia temporal o absoluta del Titular, será facultad de esté nombrar un encargado de despacho de dicho Órgano Interno de Control, sin perjuicio de la designación definitiva que se realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.</p> <p>Ante la ausencia absoluta de cualquier Titular de las áreas administrativas del Órgano Interno de Control, es facultad del Titular hacer la designación definitiva de conformidad con la normativa.</p>
<p>ARTÍCULO 45. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de persona Titular, el Coordinador, podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como encargado de despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin persona Titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona Titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.</p>	<p>ARTÍCULO 45. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de persona Titular, el Titular, podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como encargado de despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin persona Titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona Titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.</p>

	<p>ARTÍCULO 46.- Se crea un Comité de Solventación, el cual estará conformado de la siguiente manera:</p> <p>I.- La persona Titular del Órgano Interno de Control, Presidente;</p> <p>IV.- La persona Titular de la Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa, Secretario Técnico;</p> <p>II.- La persona Titular de la Secretaría Técnica, Vocal;</p> <p>III.- La persona Titular de la Dirección General de la Autoridad Investigadora, Vocal;</p> <p>V.- La persona Titular de la Contraloría Interna, Órgano de Vigilancia; y</p> <p>VI.- La persona Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada, Invitado.</p> <p>Los miembros propietarios podrán nombrar un suplente que cuente no sólo con los conocimientos técnicos y la experiencia suficiente para el desempeño de esta función, sino con el nivel jerárquico suficiente para la toma de decisiones. No deberán asistir a una sesión del Comité el propietario y el suplente de la misma representación. Los acuerdos que se emitan se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes.</p>
	<p>ARTÍCULO 47.- Los integrantes del Comité de Solventación gozarán de voz y voto. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.</p>
	<p>ARTÍCULO 48.- El Órgano Interno de Control garantizará la participación de un representante de la Unidad Administrativa Fiscalizada, con derecho a voz, pero sin voto, en las deliberaciones del Comité de Solventación.</p>
	<p>ARTÍCULO 49.- Las bases para la deliberación, la convocatoria, votación, proyectos, plazos, entrega de documentos inherentes a la discusión y todo aquello necesario para la sesión serán establecidas en el presente reglamento.</p>

	<p>ARTÍCULO 50.- En la sesión que celebre el Comité de Solventación, se levantará el acta circunstanciada correspondiente en la que consten las justificaciones, aclaraciones y sus resoluciones, mismas que continuarán en la secrecía establecida por la Ley. La persona Titular de la Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa fungirá como secretario técnico del mismo. La Unidad Administrativa Fiscalizada tendrá derecho a presentar las justificaciones y aclaraciones que correspondan y se incluyan en el análisis de las observaciones. El Comité de Solventación valorará las modificaciones y aclaraciones y podrá determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados del pliego de observaciones que dio a conocer a las entidades fiscalizadas, para efectos de la elaboración definitiva de los informes de resultados. Si el Comité de Solventación considera que las Unidades Administrativas Fiscalizadas no aportaron elementos suficientes para atender el pliego de observaciones, deberá incluir en el apartado específico de los informes de resultados una síntesis de las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por dichas unidades.</p>
	<p>ARTÍCULO 51.- Para su realización el Presidente o el Secretario Técnico del Comité convocara a los integrantes del mismo, al menos cinco días hábiles antes de la fecha en que se lleve a cabo. El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, y deberá sesionar por lo menos seis veces al año, en forma ordinaria, una vez al bimestre, y en forma extraordinaria las veces que sea necesario.</p>
	<p>ARTÍCULO 52.- Se notificará al Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada, cuando menos cinco días hábiles antes de la realización del comité en tratándose de sesiones ordinarias, y con cuarenta y ocho horas antes para las sesiones extraordinarias, a fin de que si lo considere pertinente, deberá asistir por sí mismo o designar representante para asistir a la sesión del comité de solventación mediante oficio, el cual deberá formar parte de la plantilla del personal de la Unidad Administrativa Fiscalizada.</p>

	<p>ARTÍCULO 53.- La falta de asistencia del servidor público responsable o de su representante, cuando haya sido debidamente notificado, no causará que la sesión de comité de solventación se suspenda, ni será motivo de invalidez de las deliberaciones y decisiones tomadas en dicha sesión. En el caso de que el servidor público responsable no haya presentado contestación al pliego de observaciones, se le tendrá por perdido su derecho a tener un representante en la sesión de comité de solventación.</p>
	<p>ARTÍCULO 54.- El representante del servidor público responsable tendrá derecho a voz, pero no a voto y podrá solicitar a su conveniencia que sus manifestaciones sean incluidas en el acta correspondiente al comité de solventación. Mismas que sólo podrán ser aclaraciones o interpretaciones de los argumentos hechos valer en el escrito de contestación al pliego de observaciones. Y no podrá presentar documentación, prueba alguna o hacer mención a cualquier documentación que no haya sido presentada o referida en el escrito de contestación al informe final de observaciones.</p>
	<p>ARTÍCULO 55.- Las manifestaciones y documentales, sujetas a análisis dentro del comité de solventación, serán las presentadas por el servidor público Responsable, al contestar el informe final de observaciones.</p>
	<p>ARTÍCULO 56.- La sesión de comité de solventación se llevará a cabo de la siguiente manera: I. Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el cincuenta por ciento más uno de ellos, entre los cuales deberán estar necesariamente el Presidente y el Secretario Técnico o sus suplentes. II. El Presidente del comité llevará a cabo el pase de lista en la que se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes y dará el uso de la voz al Secretario Técnico para que se continúe con la sesión, cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y el Secretario</p>

Técnico levantará una constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente a sus integrantes en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

III. El Secretario Técnico del Comité manifestará las acciones y previsiones, incluyendo solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones y recomendaciones, se analizarán en dicha sesión, determinando las observaciones que son de carácter administrativo, resarcitoria o contables;

IV. Posteriormente, dará el uso de la voz a la persona adscrita al Órgano Interno de Control que haya formulado las acciones y previsiones, incluyendo solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones y recomendaciones en análisis, para que dé una breve explicación del motivo de las misma, la contestación por parte del servidor público responsable y su opinión de por qué se solventan o no, o si son atendidas;

V. Una vez escuchado el análisis hecho se pondrá a deliberación de los miembros del comité su solventación o no, dando oportunidad a la Persona Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada y/o a su representante a realizar las manifestaciones o aclaraciones que crea pertinentes. Posteriormente someterá a votación de los integrantes del comité si la observación analizada es solventada o no;

VI. Deberán ser analizadas todas las observaciones de manera individual y específica;

VII. Una vez analizadas y votadas todas las observaciones se levantará el acta correspondiente y será firmada por los miembros del Comité y por el representante del servidor público responsable si es que se encontrara presente, la negativa de firma por parte del representante del mismo, será asentada al final del acta, sin que esto implique la nulidad o invalidez del resultado de la sesión del Comité, y

VIII. Si en el transcurso de la sesión del comité o al momento de la firma del acta correspondiente el representante del servidor público responsable no se encontrara presente, será asentado en el acta

especificando el momento exacto en que se retira, indicando la hora y hasta que observación se analizó en su presencia. Este hecho no suspenderá la sesión, si causará que se invalide la decisión sobre el análisis de las observaciones en las que no se encuentre presente.

IX. Para agilizar el desarrollo de los temas, sólo se revisarán las conclusiones y propuestas de acuerdo que se generen del análisis de la información presentada. Sólo por excepción se harán presentaciones de aquellos temas que por su trascendencia requieran detallarse.

X. La información que sea presentada el mismo día de la reunión, a criterio de los integrantes, se determinará si se toma en cuenta en la misma reunión o se examina en fecha posterior por un grupo de trabajo o en sesión extraordinaria.

XI. Los asuntos presentados ante el Comité, deberán ser de suma relevancia y estructurarse de tal manera que la duración de las sesiones no exceda de noventa minutos.

XII. A efecto de garantizar su mejor desahogo y una adecuada adopción de los acuerdos que se juzguen pertinentes, las áreas que conforman la Unidad Administrativa Fiscalizada procurarán, previamente, generar reuniones para precisar la información faltante y/o proyectos de acuerdos en el tratamiento de variaciones en el logro del cumplimiento de los objetivos, metas y programas a su cargo, o en la solventación de observaciones relevantes, en su caso, a fin de que el Órgano Colegiado ratifique los mismos o, en su defecto, los modifique.

XIII. Las sesiones extraordinarias sólo atenderán los asuntos que comprende la convocatoria, que podrá contener, entre otros:

- Análisis de proyectos trascendentes o cambios estructurales.
- Desahogo de atención de acuerdos.
- Asuntos urgentes que ameriten una pronta atención.

	<p>ARTÍCULO 57.- El acta que se levante de la sesión de comité de solventación no podrá ser entregada físicamente o en medio magnético al servidor público responsable o su representante sino hasta el momento de la notificación del informe de resultados.</p>
	<p>ARTÍCULO 58.- El calendario de sesiones del Comité se establecerá en la última sesión del año. En el caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el Secretario Técnico, previa autorización del Presidente, deberá informarlo con oportunidad y por escrito a sus integrantes, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo la sesión.</p>
	<p>ARTÍCULO 59.- El Presidente del Comité de Solventación, tendrá las atribuciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Presidir las sesiones del Comité. II. Convocar a sesiones extraordinarias. III. Proponer el orden del día de las sesiones, destacando la problemática real en materia de control. IV. Proponer la participación de los invitados a las sesiones del Comité. V. Proponer y vigilar el cumplimiento de las normas de operación del Comité. VI. Proponer y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban instrumentar las diferentes Unidades Administrativas de la Fiscalía General del Estado de Morelos para fortalecer sus mecanismos de planeación, autocontrol, autoevaluación y desarrollo administrativo. VII. Someter los acuerdos a la consideración de los integrantes del Comité y en su caso, emitir voto de calidad cuando así se requiera. VIII. Promover y vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas. IX. Promover y en su caso, autorizar la integración de grupos auxiliares de trabajo que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten. X. Informar al Órgano de Vigilancia de los asuntos relevantes tratados en el Comité.

	<p>ARTÍCULO 60.- El Secretario Técnico del Comité de Solventación, tendrá las atribuciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Elaborar el orden del día. II. Coordinar la preparación e integración de las carpetas para las sesiones del Comité y remitirlas a los convocados. III. Proponer al Presidente la participación de invitados a las sesiones del Comité. IV. Convocar a los integrantes del Comité y en su caso, a los invitados que así lo requieran. V. Presentar, cuando se requiera, un diagnóstico de tipo general sobre el estado que guarda el control interno de la Unidad Administrativa Fiscalizada, señalando los efectos de la problemática y las posibles alternativas aplicables para solventarla. VI. Exponer las observaciones relevantes específicas que involucren daño patrimonial, así como las sugerencias respectivas para corregir la situación detectada. VII. Señalar las áreas críticas sensibles a la corrupción y, en su caso, presentar estudio sobre los indicadores que ubiquen el grado de corrupción de la Unidad Administrativa Fiscalizada correspondiente. VIII. Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité. IX. Elaborar las actas de las sesiones del Comité, circularlas entre sus integrantes, recabar las firmas correspondientes y mantener su control. X. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones. XI. Promover acuerdos específicos sobre acciones que deban articular las Unidades Administrativas o para fortalecer los mecanismos de control interno, autocontrol, autoevaluación y
--	--

	<p>desarrollo administrativo.</p> <p>XII. Promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.</p> <p>XIII. Comunicar al Presidente las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.</p> <p>XIV. Promover en las Unidades Administrativas Fiscalizadas que sus Titulares e integrantes, conforme a sus atribuciones y las del Comité, adopten oportunamente las acciones más convenientes respecto a su misión, planes, objetivos y programas.</p>		<p>ARTÍCULO 62.- El Órgano de Vigilancia del Comité de Solventación, tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>I. Comunicar al Presidente del Comité, las irregularidades respecto al funcionamiento del Órgano Colegiado.</p> <p>II. Promover y vigilar el cumplimiento de las normas de operación del Comité.</p> <p>III. Verificar que el Comité oriente su actuación a determinar medidas que consoliden el control interno, así como su implantación efectiva, promoviendo la actuación de las instancias competentes, especialmente la del Órgano Interno de Control.</p> <p>IV. Sugerir y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban aplicar las Unidades Administrativas Fiscalizadas para fortalecer su mecanismo de control interno, autocontrol, autosupervisión y desarrollo administrativo.</p> <p>V. Promover el cumplimiento de la normatividad aplicable en aspectos relacionados con programación-presupuestación de recursos, obra pública, adquisiciones, entre otros.</p> <p>VI. Proponer la participación de invitados a las sesiones del Comité.</p> <p>VII. Recomendar la integración de grupos auxiliares de trabajo para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.</p> <p>VIII. Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias cuando así se requiera.</p> <p>IX. Propiciar que el Titular del Órgano Interno de Control cuente con los elementos cuantitativos y cualitativos, que permitan su actuación integral.</p> <p>X. Promover acciones que eviten la recurrencia de las observaciones que emitan las diversas instancias de control.</p>
	<p>ARTÍCULO 61.- Los Vocales del Comité de Solventación, tendrán las atribuciones siguientes:</p> <p>I. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.</p> <p>II. Proponer acuerdos específicos sobre las acciones que deban articular las Unidades Administrativas Fiscalizadas o para fortalecer los mecanismos de control interno, autocontrol, autosupervisión y desarrollo administrativo.</p> <p>III. Promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.</p> <p>IV. Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité.</p> <p>V. Comunicar al Presidente y al Secretario Técnico las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.</p> <p>VI. Promover en las Unidades Administrativas Fiscalizadas que sus Titulares e integrantes, conforme a sus atribuciones y las del Comité, adopten oportunamente las acciones más convenientes respecto a su misión, planes, objetivos y programas.</p>		<p>ARTÍCULO 63. La tramitación del recurso de reconsideración, se realizará por única vez en contra de las multas impuestas por el Órgano Interno de Control, y se sujetará a las disposiciones siguientes:</p> <p>I. Se iniciará mediante escrito que deberá presentarse dentro del</p>

	<p>término de quince días contados a partir de que surta efectos la notificación de la multa, que contendrá: la mención de la autoridad administrativa que impuso la multa, el nombre y firma autógrafa del recurrente, el domicilio que señala para oír y recibir notificaciones, la multa que se recurre y la fecha en que se le notifico, los agravios que a juicio de la Unidad Administrativa Fiscalizada y, en su caso, de los servidores públicos, o del particular, persona física o moral, les cause la sanción impugnada, así mismo se acompañara copia de ésta y de la constancia de notificación respectiva, así como las pruebas documentales o de cualquier otro tipo supervinientes que ofrezca y que tengan relación inmediata y directa con la sanción recurrida;</p> <p>II. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos establecidos en este artículo para la presentación del recurso de reconsideración, el Órgano Interno de Control prevendrá por una sola vez al inconforme para que, en un plazo no mayor a cinco días naturales, subsane la irregularidad en que hubiere incurrido en su presentación;</p> <p>III. Una vez desahogada la prevención, el Órgano Interno de Control, en un plazo que no excederá de quince días naturales, acordará sobre la admisión o el desechamiento del recurso.</p> <p>El recurso será desechado, cuando se ubique en alguno de los siguientes supuestos: se presente fuera del plazo señalado; el escrito de impugnación no se encuentre firmado por el recurrente; no acompañe cualquiera de los documentos a que se refiere la fracción anterior; los actos impugnados no afecten los intereses jurídicos del promovente; no se exprese agravio alguno; o si se encuentra en trámite ante el Tribunal algún recurso o defensa legal o cualquier otro medio de defensa interpuesto por el promovente, en contra de la sanción recurrida;</p> <p>IV. El Órgano Interno de Control al acordar sobre la admisión de las</p>
--	--

	<p>pruebas documentales y supervinientes ofrecidas, desechará de plano las que no fueren ofrecidas conforme a derecho y las que sean contrarias a la moral o al derecho, y</p> <p>V. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, el Órgano Interno de Control examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente y emitirá resolución dentro de los sesenta días naturales siguientes, a partir de que declare cerrada la instrucción, notificando dicha resolución al recurrente dentro de los veinte días naturales siguientes a su emisión.</p>
	<p>ARTÍCULO 64.- La resolución impugnada que ponga fin al recurso tendrá por efecto confirmar, modificar o revocar la multa impugnada.</p>
	<p>ARTÍCULO 65.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la multa recurrida, siempre y cuando el recurrente garantice el pago de la multa en cualesquiera de las formas establecidas por el Código Fiscal del Estado de Morelos.</p>

Rolando Bolaños Garita, establece que el Desarrollo Organizacional, puede concebirse como aquel de mayor integralidad para poder lograr una organización o reorganización administrativa, revestida de participación, coherencia y apego a la normativa vigente, teniendo muy en claro que el contexto en que se desarrollan dichas instituciones difiere exponencialmente de aquel en que se desenvuelven las empresas privadas¹⁵.

De igual forma establece que la Estructura Ocupacional es un factor sumamente importante para el cambio institucional planificado, dirigido y controlado, por cuanto una vez planteada o replanteada la Estructura Orgánica, o sea la manera en que la institución ha valorado y decidido segmentar sus funciones a través de Unidades Administrativas, es indispensable que tales unidades cuenten con el recurso humano necesario según criterios de cantidad y calidad. En cuanto a la última, se refiere al tipo de clases y cargos ocupacionales (Estructura Ocupacional) que podrán soportar dicha estructura orgánica y sobre todo operacionalizar su Misión, Visión, Objetivos, Planes, Programas y Proyectos¹⁶.

Por lo expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

¹⁵ El Desarrollo Organizacional como estrategia para la modernización en la Administración Pública. Revista Nacional de administración, 2 (1): 135-144 Enero-Junio, 2011.

¹⁶ Idem.

ACUERDO 06/2020 POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS.

Se reforman los artículos 2, fracción XIII, 7, 8, 9, 10, 11, fracciones I, II, III, VII, VIII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII, XXV, XXVI, XXXIV, XXXVI, 12, fracciones XVI, XXI, XXIII, XXVI, 14, 17, fracciones I, VII, XV, XXI, 22, 24, fracciones VIII, XVII, XVIII, 25, 26, 27, 36, 39, fracción VIII, 40, 41, 42, 43, 44 y 45; y se adicionan las fracciones X y LI del artículo 2, por lo que se recorren en su orden consecutivo las demás fracciones, 8 BIS, 8 TER, 8 QUATER, se adiciona la fracción LI al artículo 10, se adiciona la fracción XXV al artículo 17, 21 BIS, 24-BIS, 24 TER, 24 QUATER, 34 BIS, 35 BIS, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64 y 65.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I a IX. ...

X. Comité de Solventación: Órgano Colegiado y auxiliar del Órgano Interno de Control, encargado de realizar el análisis de la documentación presentada por la Unidad Administrativa Fiscalizada, respecto de las observaciones de solicitud de aclaración, pliego de observaciones y recomendaciones, derivadas del proceso de fiscalización de la cuenta pública, con el objeto de emitir el Informe de Resultados, en los términos establecidos en el presente reglamento;

XI. a XII.

XIII. Coordinador General: Nivel salarial presupuestal establecido en el tabulador de sueldos aprobado para la Fiscalía General del Estado de Morelos.

XIV a L ...

LII. Titular: A la persona Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

LIII a LX ...

ARTÍCULO 7.- Para el adecuado ejercicio y despacho de sus funciones el Órgano Interno de Control, estará integrado de la siguiente forma:

I. Titular del Órgano Interno de Control.

I.1. Dirección de la Defensoría de Oficio.

I.2. Secretaría Técnica.

I.2.1. Dirección de notificaciones.

I.3. Titular de la Unidad de Información Pública.

I.4. Dirección de Asesoría, Atención y Vinculación Ciudadana.

I.5. Dirección de Logística y Operatividad.

II. Dirección General de la Autoridad Investigadora.

II.1 Dirección de Investigación y Situación Patrimonial.

II.2. Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa.

II.3. Dirección de Entrega Recepción.

II.4. Dirección de Vigilancia, Inspección y Control de Obra.

III.- Dirección General de la Autoridad Substanciadora.

III.1. Dirección de procedimientos y Responsabilidades Administrativas.

IV.- Dirección General de la Autoridad Resolutora.

IV.1. Dirección de Resoluciones.

La estructura orgánica descrita podrá ser ampliada o modificada de acuerdo a las necesidades de operación del propio Órgano Interno de Control, previa consideración y aprobación entre el Titular y el Coordinador General de Administración.

ARTÍCULO 8.- El Órgano Interno de Control, contará un Contralor Interno quien será designado directamente del Titular y tendrá el nivel de Director General.

ARTÍCULO 8 BIS.- Para el desempeño de sus funciones contara con todas y cada de las atribuciones genéricas establecidas para los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control y de manera específica las siguientes:

I. Conocer de las faltas administrativas cometidas por el Titular, así como de los demás servidores públicos que integran el Órgano;

II. Investigar, substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa cometidos por los servidores públicos del Órgano;

III. Participar en los procedimientos de entrega recepción de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control; y

IV. Recibir a través de los medios electrónicos el registro de Declaración de Intereses y de Situación Patrimonial declarada por los servidores públicos y, en su caso, la constancia de declaración fiscal, en términos de la legislación de la materia, de los servidores públicos que integran el Órgano.

ARTÍCULO 8 TER.- Para el cumplimiento de sus atribuciones el Contralor Interno tendrá a su cargo los profesionistas y personal administrativo suficiente que resulte necesario para el cumplimiento de sus funciones, consignadas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 9.- ...

La representación del Órgano Interno de Control, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Titular, quien, para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que, por disposición de la normativa, deban ser ejercidas directamente por él.

ARTÍCULO 10.- El Titular tendrá, además de las atribuciones que le confieren la Ley General, Ley de Responsabilidades, Ley Orgánica, Reglamento de la Ley, este Reglamento y demás normatividad aplicable; las que a continuación se señalan:

I. a L. (...)

LI. Participar por sí o por representación dentro de los órganos colegiados de obra pública, adquisiciones y de cualquier otro que se cree por la normatividad de la Fiscalía General del Estado de Morelos, con derecho a voz, pero sin voto.

Las atribuciones antes enlistadas a criterio del Titular podrán ser delegadas en sus subalternos mediante nombramiento, oficio o en su caso Acuerdo expedido por el mismo. Los servidores públicos con facultades delegadas, serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de las mismas, obrando en todo momento en el mejor interés del Órgano Interno de Control y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 11.- ...

I. Acordar con el Titular o su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;

II.- Representar al Titular o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;

III.- Participa, previo acuerdo con el Titular, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

IV a la VI ...

VII. Proponer al Titular o a su superior jerárquico, la creación o modificación de las políticas internas, lineamientos normativos o criterios que norman el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

VIII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas, sometiéndolos a la aprobación del Titular o a su superior jerárquico;

IX al XII ...

XIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Titular o su superior jerárquico;

XIV. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Titular, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;

XV. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Unidades Administrativas y/o dependencias que integran Fiscalía General, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Titular;

XVI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran la Fiscalía General o el personal de la propia Fiscalía General, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Titular;

XVII. ...

XVIII. Proponer al Titular o a su superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;

XIX. a XXIV. ...

XXV. Asistir en representación del Titular a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;

XXVI. Proponer y someter a consideración del Titular, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;

XXVII. a XXXIII. ...

XXXIV. Informar al Titular sobre los resultados de las auditorías, revisiones y acciones de supervisión y vigilancia efectuadas;

XXXV. ...

XXXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, normativas aplicables o les delegue el Titular.

ARTÍCULO 12.- La persona Titular de la Secretaría Técnica del Órgano Interno de Control, será nombrada por el Titular y tendrá el nivel de Dirección General. Para el desempeño de sus funciones contara con todas y cada de las atribuciones genéricas enunciadas en el artículo anterior y de manera específica las siguientes:

I a XV.

XVI. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Oficial del Titular del Órgano Interno de Control que deban suscribirse, inclusive de otras podrá proponer los de otras Unidades Administrativas de la Fiscalía General, una vez autorizados y rubricados por la Coordinación Jurídica;

XVII a XX. ...

XXI. Representar legalmente al Titular ante las diversas instancias judiciales y administrativas;

XXII. ...

XXIII. Remitir oportunamente al Titular dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las labores correspondientes al mes inmediato anterior y, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el informe de labores correspondiente al año inmediato anterior;

XXIV. a XXV. ...

XXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, normativas aplicables o le delegue el Titular.

ARTÍCULO 14.- Al frente de la autoridad investigadora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Titular.

ARTÍCULO 17.-...

I. Planear y proponer al Titular los programas de auditorías, revisiones, fiscalizaciones, verificaciones, acciones de vigilancia y aplicación del sistema de control interno de la Fiscalía General, de conformidad con la normativa aplicable, en los asuntos de su competencia, y que tengan por objeto verificar la congruencia de las operaciones con los procesos de planeación, programación y presupuestos aprobados, respecto al manejo, custodia y administración de fondos y valores;

II. a VI. ...

VII. Informar al Titular, sobre los resultados de las auditorías, revisiones y acciones de supervisión y vigilancia efectuadas;

VIII. a XIV. ...

XV. Proponer al Titular, la contratación de servicios de auditoría externa, para la Fiscalía General;

XVI. A XX. ...

XXI. Elaborar y someter a la aprobación del Titular, el proyecto de los manuales, guías de auditoría y los demás que le correspondan al ejercicio de funciones de evaluación y control de la gestión pública;

XXII. a XXIV. ...

XXV. Intervenir y asesorar en la elaboración de actas de entrega-recepción a los servidores públicos de todas las Unidades Administrativas y/o Dependencias de la Fiscalía General, en términos de la Ley de la materia.

ARTÍCULO 18.- Al frente de la autoridad substanciadora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Titular.

ARTÍCULO 21 BIS.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la persona Titular de la Dirección General de la Autoridad Substanciadora tendrá a su cargo los profesionistas y personal administrativo suficiente que resulte necesario.

ARTÍCULO 22.- Al frente de la Autoridad Resolutora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Titular.

ARTÍCULO 24.-...

I. a VII. ...

VIII. Diligenciar los exhortos o notificaciones que le sean remitidos por el Titular, en auxilio de otras autoridades, para que en el ámbito de su competencia y en términos de las leyes aplicables, se realicen las diligencias necesarias que con motivo de PRA le sean solicitados;

XI. Designar al personal que cumplirá con las labores de notificador en las condiciones y circunstancias que previamente determine el Titular;

X. a XVI. ...

XVII. Dar seguimiento a los medios de impugnación, interpuestos en contra de las resoluciones y demás actos emitidos por el Titular y/o Direcciones de Resoluciones, en materia de responsabilidades administrativas;

XVIII. Hacer del conocimiento, por conducto de la Dirección de Resolución, al Titular, al Secretario de la Contraloría del Estado de Morelos, así como, al Titular de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, las sanciones impuestas a los servidores públicos de la Fiscalía General, y

XIX. ...

ARTÍCULO 24 BIS.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la persona Titular de la Dirección General de la Autoridad Resolutora tendrá a su cargo los profesionistas y personal administrativo suficiente que resulte necesario.

ARTÍCULO 24 TER.- El Órgano Interno de Control mediante Acuerdo que deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", establecerá una Unidad de Transparencia, procurando que quien funja como responsable tenga conocimiento de la materia; preferentemente se encontrará certificado en los estándares de competencia, así como el Comité de Transparencia, con las facultades que legalmente le otorgan la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 24 QUATER.- La persona Titular de la Unidad de Transparencia, será nombrado y dependerá directamente del Titular y tendrá nivel de Director de área, contará con el presupuesto, personal, apoyo técnico e instalaciones necesarias para realizar las funciones que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y su Reglamento.

ARTÍCULO 25.- El Órgano Interno de Control, elaborará su Programa Anual de Revisiones y Auditorías de manera congruente con las metas y objetivos fijados por el Titular y por su conducto será aprobado.

Independientemente del Programa señalado en el párrafo anterior, el Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus atribuciones, podrá en cualquier momento practicar auditorías o revisiones extraordinarias, según corresponda, cuando así lo estimen conveniente o a solicitud de cualquier Unidad Administrativa que se encuentre adscrita a la Fiscalía General, con previa aprobación del Titular.

ARTÍCULO 26.- ...

El Titular por causas fundadas y motivadas, podrá, ampliar o, en su caso, modificar el tipo de revisión que se encuentren realizando, con la finalidad de contar con los elementos suficientes y necesarios para determinar actos u omisiones de los cuales se pueda desprender una probable responsabilidad administrativa, de igual manera podrá en caso de considerarlo conveniente modificar los Programas Anuales de Auditorías y Revisiones.

ARTÍCULO 27.- ...

(...)

I. a II.

III. ...

(...)

El Informe Ejecutivo de la Auditoría o revisión, deberá ser por escrito y contener la firma del Titular, así como la declaración formal del auditor de haber desarrollado su trabajo de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y con los procedimientos supletorios o, en dado caso, hacer constar que así está reflejado en papeles de trabajo.

ARTÍCULO 34.- BIS. Las faltas administrativas no graves y graves cometidas por los servidores públicos del Órgano Interno de Control, serán conocidas por el Contralor Interno en términos de las atribuciones que legalmente tiene establecidas, quien deberá conocer y desahogar la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 35 BIS.- Al frente del área de notificaciones existirá un Director de área, adscrito a la Secretaría Técnica, mismo que será designado por el Titular y contará con por lo menos cinco notificadores, quienes se integrarán de la siguiente manera:

I. Un notificador para la Dirección General de la Autoridad Investigadora;

II. Un notificador para la Dirección General de la Autoridad Substanciadora;

III. Un notificador para la Dirección General de la Autoridad Resolutora;

IV. Un notificador para la Dirección de Entrega Recepción; y

V. Un notificador para la Dirección de la Defensoría de Oficio.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 35 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 36. ...

(...)

Las notificaciones que deban efectuarse a cualquier autoridad y a terceros, derivadas del PRA, podrán realizarse mediante oficio suscrito por los notificadores en funciones de actuario o por personal designado para tal función por el Titular.

(...)

ARTÍCULO 39.

I. a VII. ...

VIII. Las demás que, por su naturaleza, deriven de su función y aquellas que le designe expresamente el Titular, o los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control, así como las Leyes o Reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 40. Las atribuciones que otorga el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, se entenderán en lo aplicable conferidas indistintamente para la substanciación del PRA contemplado en la Ley General y la Ley de Responsabilidades, al Titular y las personas Titulares de las áreas administrativas del Órgano Interno de Control, así como a cada uno de los funcionarios adscritos a dicho Órgano.

ARTÍCULO 41. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días del Titular serán cubiertas por la persona Titular de la Secretaría Técnica o de la Dirección que al efecto designe el mismo Titular, operando la figura de suplencia por ausencia.

ARTÍCULO 42. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días de los Directores Generales, y personal del Órgano Interno de Control, se cubrirán por el servidor público que designe directamente el Titular, operando la figura de suplencia por ausencia.

ARTÍCULO 43. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días de las personas Titulares de las Unidades Administrativas restantes se cubrirán por el servidor público subalterno que designe el Titular, operando la figura de suplencia por ausencia.

ARTÍCULO 44. En el caso de ausencia temporal o absoluta del Titular, será facultad de éste nombrar un encargado de despacho de dicho Órgano Interno de Control, sin perjuicio de la designación definitiva que se realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Ante la ausencia absoluta de cualquier Titular de las áreas administrativas del Órgano Interno de Control, es facultad del Titular hacer la designación definitiva de conformidad con la normativa.

ARTÍCULO 45. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de persona Titular, el Titular, podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como encargado de despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin persona Titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona Titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

TÍTULO CUARTO

DEL COMITÉ DE SOLVENTACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 46.- Se crea un Comité de Solventación, el cual estará conformado de la siguiente manera:

I.- La persona Titular del Órgano Interno de Control, Presidente;

IV.- La persona Titular de la Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa, Secretario Técnico;

II.- La persona Titular de la Secretaría Técnica, Vocal;

III.- La persona Titular de la Dirección General de la Autoridad Investigadora, Vocal;

V.- La persona Titular de la Contraloría Interna, Órgano de Vigilancia; y

VI.- La persona Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada, Invitado.

Los miembros propietarios podrán nombrar un suplente que cuente no sólo con los conocimientos técnicos y la experiencia suficiente para el desempeño de esta función, sino con el nivel jerárquico suficiente para la toma de decisiones. No deberán asistir a una sesión del Comité el propietario y el suplente de la misma representación. Los acuerdos que se emitan se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes.

ARTÍCULO 47.- Los integrantes del Comité de Solventación gozarán de voz y voto. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 48.- El Órgano Interno de Control garantizará la participación de un representante de la Unidad Administrativa Fiscalizada, con derecho a voz, pero sin voto, en las deliberaciones del Comité de Solventación.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 49.- Las bases para la deliberación, la convocatoria, votación, proyectos, plazos, entrega de documentos inherentes a la discusión y todo aquello necesario para la sesión serán establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 50.- En la sesión que celebre el Comité de Solventación, se levantará el acta circunstanciada correspondiente en la que consten las justificaciones, aclaraciones y sus resoluciones, mismas que continuarán en la secrecía establecida por la Ley. La persona Titular de la Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa fungirá como secretario técnico del mismo.

La Unidad Administrativa Fiscalizada tendrá derecho a presentar las justificaciones y aclaraciones que correspondan y se incluyan en el análisis de las observaciones.

El Comité de Solventación valorará las modificaciones y aclaraciones y podrá determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados del pliego de observaciones que dio a conocer a las Entidades Fiscalizadas, para efectos de la elaboración definitiva de los informes de resultados.

Si el Comité de Solventación considera que las Unidades Administrativas Fiscalizadas no aportaron elementos suficientes para atender el pliego de observaciones, deberá incluir en el apartado específico de los informes de resultados una síntesis de las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por dichas unidades.

ARTÍCULO 51.- Para su realización el Presidente o el Secretario Técnico del Comité convocará a los integrantes del mismo, al menos cinco días hábiles antes de la fecha en que se lleve a cabo.

El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, y deberá sesionar por lo menos seis veces al año, en forma ordinaria, una vez al bimestre, y en forma extraordinaria las veces que sea necesario.

ARTÍCULO 52.- Se notificará al Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada, cuando menos cinco días hábiles antes de la realización del comité en tratándose de sesiones ordinarias, y con cuarenta y ocho horas antes para las sesiones extraordinarias, a fin de que si lo considere pertinente, deberá asistir por sí mismo o designar representante para asistir a la sesión del comité de solventación mediante oficio, el cual deberá formar parte de la plantilla del personal de la Unidad Administrativa Fiscalizada.

ARTÍCULO 53.- La falta de asistencia del servidor público responsable o de su representante, cuando haya sido debidamente notificado, no causará que la sesión de comité de solventación se suspenda, ni será motivo de invalidez de las deliberaciones y decisiones tomadas en dicha sesión. En el caso de que el servidor público responsable no haya presentado contestación al pliego de observaciones, se le tendrá por perdido su derecho a tener un representante en la sesión de comité de solventación.

ARTÍCULO 54.- El representante del servidor público responsable tendrá derecho a voz, pero no a voto y podrá solicitar a su conveniencia que sus manifestaciones sean incluidas en el acta correspondiente al comité de solventación. Mismas que sólo podrán ser aclaraciones o interpretaciones de los argumentos hechos valer en el escrito de contestación al pliego de observaciones. Y no podrá presentar documentación, prueba alguna o hacer mención a cualquier documentación que no haya sido presentada o referida en el escrito de contestación al informe final de observaciones.

ARTÍCULO 55.- Las manifestaciones y documentales, sujetas a análisis dentro del comité de solventación, serán las presentadas por el servidor público Responsable, al contestar el informe final de observaciones.

ARTÍCULO 56.- La sesión de comité de solventación se llevará a cabo de la siguiente manera:

I. Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el cincuenta por ciento más uno de ellos, entre los cuales deberán estar necesariamente el Presidente y el Secretario Técnico o sus suplentes.

II. El Presidente del comité llevará a cabo el pase de lista en la que se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes y dará el uso de la voz al Secretario Técnico para que se continúe con la sesión, cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y el Secretario Técnico levantará una constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente a sus integrantes en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

III. El Secretario Técnico del Comité manifestará las acciones y previsiones, incluyendo solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones y recomendaciones, se analizarán en dicha sesión, determinando las observaciones que son de carácter administrativo, resarcitoria o contables;

IV. Posteriormente, dará el uso de la voz a la persona adscrita al Órgano Interno de Control que haya formulado las acciones y previsiones, incluyendo solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones y recomendaciones en análisis, para que dé una breve explicación del motivo de las misma, la contestación por parte del servidor público responsable y su opinión de por qué se solventan o no, o si son atendidas;

V. Una vez escuchado el análisis hecho se pondrá a deliberación de los miembros del comité su solventación o no, dando oportunidad a la Persona Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada y/o a su representante a realizar las manifestaciones o aclaraciones que crea pertinentes. Posteriormente someterá a votación de los integrantes del comité si la observación analizada es solventada o no;

VI. Deberán ser analizadas todas las observaciones de manera individual y específica;

VII. Una vez analizadas y votadas todas las observaciones se levantará el acta correspondiente y será firmada por los miembros del Comité y por la Persona Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada y/o a su representante si es que se encontrara presente, la negativa de firma por parte del representante del mismo, será asentada al final del acta, sin que esto implique la nulidad o invalidez del resultado de la sesión del Comité, y

VIII. Si en el transcurso de la sesión del comité o al momento de la firma del acta correspondiente la Persona Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada y/o a su representante no se encontrara presente, será asentado en el acta especificando el momento exacto en que se retira, indicando la hora y hasta que observación se analizó en su presencia. Este hecho no suspenderá la sesión, si causará que se invalide la decisión sobre el análisis de las observaciones en las que no se encuentre presente.

IX. Para agilizar el desarrollo de los temas, sólo se revisarán las conclusiones y propuestas de acuerdo que se generen del análisis de la información presentada. Sólo por excepción se harán presentaciones de aquellos temas que por su trascendencia requieran detallarse.

X. La información que sea presentada el mismo día de la reunión, a criterio de los integrantes, se determinará si se toma en cuenta en la misma reunión o se examina en fecha posterior por un grupo de trabajo o en sesión extraordinaria.

XI. Los asuntos presentados ante el Comité, deberán ser de suma relevancia y estructurarse de tal manera que la duración de las sesiones no exceda de noventa minutos.

XII. A efecto de garantizar su mejor desahogo y una adecuada adopción de los acuerdos que se juzguen pertinentes, las áreas que conforman la Unidad Administrativa Fiscalizada procurarán, previamente, generar reuniones para precisar la información faltante y/o proyectos de acuerdos en el tratamiento de variaciones en el logro del cumplimiento de los objetivos, metas y programas a su cargo, o en la solventación de observaciones relevantes, en su caso, a fin de que el Órgano Colegiado ratifique los mismos o, en su defecto, los modifique.

XIII. Las sesiones extraordinarias sólo atenderán los asuntos que comprende la convocatoria, que podrá contener, entre otros:

- Análisis de proyectos trascendentes o cambios estructurales.
- Desahogo de atención de acuerdos.
- Asuntos urgentes que ameriten una pronta atención.

ARTÍCULO 57.- El acta que se levante de la sesión de comité de solventación no podrá ser entregada físicamente o en medio magnético al servidor público responsable o su representante sino hasta el momento de la notificación del informe de resultados.

ARTÍCULO 58.- El calendario de sesiones del Comité se establecerá en la última sesión del año. En el caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el Secretario Técnico, previa autorización del Presidente, deberá informarlo con oportunidad y por escrito a sus integrantes, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo la sesión.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 59.- El Presidente del Comité de Solventación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité.
- II. Convocar a sesiones extraordinarias.
- III. Proponer el orden del día de las sesiones, destacando la problemática real en materia de control.
- IV. Proponer la participación de los invitados a las sesiones del Comité.
- V. Proponer y vigilar el cumplimiento de las normas de operación del Comité.
- VI. Proponer y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban instrumentar las diferentes Unidades Administrativas de la Fiscalía General del Estado de Morelos para fortalecer sus mecanismos de planeación, autocontrol, autoevaluación y desarrollo administrativo.

VII. Someter los acuerdos a la consideración de los integrantes del Comité y en su caso, emitir voto de calidad cuando así se requiera.

VIII. Promover y vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

IX. Promover y en su caso, autorizar la integración de grupos auxiliares de trabajo que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.

X. Informar al Órgano de Vigilancia de los asuntos relevantes tratados en el Comité.

ARTÍCULO 60.- El Secretario Técnico del Comité de Solventación, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el orden del día.

II. Coordinar la preparación e integración de las carpetas para las sesiones del Comité y remitirlas a los convocados.

III. Proponer al Presidente la participación de invitados a las sesiones del Comité.

IV. Convocar a los integrantes del Comité y en su caso, a los invitados que así lo requieran.

V. Presentar, cuando se requiera, un diagnóstico de tipo general sobre el estado que guarda el control interno de la Unidad Administrativa Fiscalizada, señalando los efectos de la problemática y las posibles alternativas aplicables para solventarla.

VI. Exponer las observaciones relevantes específicas que involucren daño patrimonial, así como las sugerencias respectivas para corregir la situación detectada.

VII. Señalar las áreas críticas sensibles a la corrupción y, en su caso, presentar estudio sobre los indicadores que ubiquen el grado de corrupción de la Unidad Administrativa Fiscalizada correspondiente.

VIII. Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité.

IX. Elaborar las actas de las sesiones del Comité, circularlas entre sus integrantes, recabar las firmas correspondientes y mantener su control.

X. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.

XI. Promover acuerdos específicos sobre acciones que deban articular las Unidades Administrativas o para fortalecer los mecanismos de control interno, autocontrol, autoevaluación y desarrollo administrativo.

XII. Promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

XIII. Comunicar al Presidente las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.

XIV. Promover en las Unidades Administrativas Fiscalizadas que sus Titulares e integrantes, conforme a sus atribuciones y las del Comité, adopten oportunamente las acciones más convenientes respecto a su misión, planes, objetivos y programas.

ARTÍCULO 61.- Los Vocales del Comité de Solventación, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.

II. Proponer acuerdos específicos sobre las acciones que deban articular las Unidades Administrativas Fiscalizadas o para fortalecer los mecanismos de control interno, autocontrol, autosupervisión y desarrollo administrativo.

III. Promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

IV. Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité.

V. Comunicar al Presidente y al Secretario Técnico las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.

VI. Promover en las Unidades Administrativas Fiscalizadas que sus Titulares e integrantes, conforme a sus atribuciones y las del Comité, adopten oportunamente las acciones más convenientes respecto a su misión, planes, objetivos y programas.

ARTÍCULO 62.- El Órgano de Vigilancia del Comité de Solventación, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Comunicar al Presidente del Comité, las irregularidades respecto al funcionamiento del Órgano Colegiado.

II. Promover y vigilar el cumplimiento de las normas de operación del Comité.

III. Verificar que el Comité oriente su actuación a determinar medidas que consoliden el control interno, así como su implantación efectiva, promoviendo la actuación de las instancias competentes, especialmente la del Órgano Interno de Control.

IV. Sugerir y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban aplicar las Unidades Administrativas Fiscalizadas para fortalecer su mecanismo de control interno, autocontrol, autosupervisión y desarrollo administrativo.

V. Promover el cumplimiento de la normatividad aplicable en aspectos relacionados con programación-presupuestación de recursos, obra pública, adquisiciones, entre otros.

VI. Proponer la participación de invitados a las sesiones del Comité.

VII. Recomendar la integración de grupos auxiliares de trabajo para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.

VIII. Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias cuando así se requiera.

IX. Propiciar que el Titular del Órgano Interno de Control cuente con los elementos cuantitativos y cualitativos, que permitan su actuación integral.

X. Promover acciones que eviten la recurrencia de las observaciones que emitan las diversas instancias de control.

**TÍTULO QUINTO
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA
CAPÍTULO ÚNICO**

DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 63. La tramitación del recurso de reconsideración, se realizará por única vez en contra de las multas impuestas por el Órgano Interno de Control, y se sujetará a las disposiciones siguientes:

I. Se iniciará mediante escrito que deberá presentarse dentro del término de quince días contados a partir de que surta efectos la notificación de la multa, que contendrá: la mención de la autoridad administrativa que impuso la multa, el nombre y firma autógrafa del recurrente, el domicilio que señala para oír y recibir notificaciones, la multa que se recurre y la fecha en que se le notificó, los agravios que a juicio de la Unidad Administrativa Fiscalizada y, en su caso, de los servidores públicos, o del particular, persona física o moral, les cause la sanción impugnada, así mismo se acompañará copia de ésta y de la constancia de notificación respectiva, así como las pruebas documentales o de cualquier otro tipo supervinientes que ofrezca y que tengan relación inmediata y directa con la sanción recurrida;

II. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos establecidos en este artículo para la presentación del recurso de reconsideración, el Órgano Interno de Control prevendrá por una sola vez al inconforme para que, en un plazo no mayor a cinco días naturales, subsane la irregularidad en que hubiere incurrido en su presentación;

III. Una vez desahogada la prevención, el Órgano Interno de Control, en un plazo que no excederá de quince días naturales, acordará sobre la admisión o el desechamiento del recurso.

El recurso será desechado, cuando se ubique en alguno de los siguientes supuestos: se presente fuera del plazo señalado; el escrito de impugnación no se encuentre firmado por el recurrente; no acompañe cualquiera de los documentos a que se refiere la fracción anterior; los actos impugnados no afecten los intereses jurídicos del promovente; no se exprese agravio alguno; o si se encuentra en trámite ante el Tribunal algún recurso o defensa legal o cualquier otro medio de defensa interpuesto por el promovente, en contra de la sanción recurrida;

IV. El Órgano Interno de Control al acordar sobre la admisión de las pruebas documentales y supervinientes ofrecidas, desechará de plano las que no fueren ofrecidas conforme a derecho y las que sean contrarias a la moral o al derecho, y

V. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, el Órgano Interno de Control examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente y emitirá resolución dentro de los sesenta días naturales siguientes, a partir de que declare cerrada la instrucción, notificando dicha resolución al recurrente dentro de los veinte días naturales siguientes a su emisión.

ARTÍCULO 64.- La resolución impugnada que ponga fin al recurso tendrá por efecto confirmar, modificar o revocar la multa impugnada.

ARTÍCULO 65.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la multa recurrida, siempre y cuando el recurrente garantice el pago de la multa en cualesquiera de las formas establecidas por el Código Fiscal del Estado de Morelos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que contravengan lo establecido en el presente Acuerdo.

TERCERO.- Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, el Órgano Interno de Control deberá realizar los Manuales Administrativos, descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

CUARTA.- Dentro del plazo a que se refiere la disposición Transitoria que antecede, el Órgano Interno de Control deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General del Estado de Morelos quien deberá realizar la convalidación de éstas y dotará de un presupuesto suficiente al Órgano Interno de Control tomando en consideración la operatividad de dicha unidad. Por lo que la asignación de recursos destinados al desempeño de funciones de dicho Órgano Interno de Control nunca deberá ser menor al que le haya correspondido en el Ejercicio Fiscal del año anterior.

QUINTA.- Dentro de un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá instalarse el Comité de Solventación del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

SEXTA.- Los conflictos que se susciten por la aplicación e interpretación del presente Reglamento, serán resueltos por el Titular.

Dado en las instalaciones que ocupa el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos; a los quince días del mes de junio de 2020.

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS
LIC. EVER FELIPE VELARDE CORRALES
RÚBRICA.