

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTOS DE FISCALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2026/09/22
Publicación	2026/10/07
Vigencia	2026/10/08
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6611 Segunda Sección "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: MORELOS.- LA TIERRA QUE NOS UNE.- GOBIERNO DEL ESTADO.- 2024-2030.

ALEJANDRA PANI BARRAGÁN, EN MI CARÁCTER DE TITULAR DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS QUE REFORMA LA DEL AÑO DE 1888; 3, 8, 9 FRACCIÓN X, 14 FRACCIONES VIII Y IX Y 31 FRACCIONES I, III Y X DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; Y 1, 2, 4, 5, 7 Y 8 FRACCIÓN II, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL; Y,

CONSIDERANDO

En el plano internacional, el Estado mexicano ha asumido compromisos relevantes en materia de prevención y combate a la corrupción a través de instrumentos como la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y la Convención Interamericana contra la Corrupción, los cuales prevén obligaciones orientadas a fortalecer los sistemas de control interno, promover la transparencia en la gestión pública y establecer mecanismos eficaces para la investigación y sanción de actos de corrupción. En congruencia con dichos compromisos, la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas, en su objetivo 16, "Paz, Justicia e Instituciones Sólidas", particularmente en sus metas 16.5 y 16.6, plantea reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas, y crear instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

En el ámbito nacional, la reforma constitucional de mayo de 2015 dio origen al Sistema Nacional Anticorrupción, replicado en las entidades federativas, y a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, cuyo artículo 6 establece que dicho Sistema tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. De manera paralela, el Sistema Nacional de Fiscalización —integrado por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el

ámbito federal, las entidades de fiscalización superiores locales, y las secretarías o instancias homologas encargadas del control interno en las entidades federativas— ha promovido la homologación de metodologías y procedimientos técnicos de fiscalización en todos los órdenes de gobierno, directriz que el Estado de Morelos adopta a través del presente instrumento.

En el marco de las funciones de fiscalización del Poder Ejecutivo Estatal, y como una herramienta eficaz, el 18 de julio de 2018, se publicó la Guía General de Auditoría de la entonces Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5613, la cual dio origen, el 11 de agosto de 2021, a los Lineamientos para la ejecución de actos de fiscalización de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, reformados y adicionados mediante Acuerdo publicado el 7 de diciembre de 2022 en el propio Periódico Oficial, número 6147.

No obstante lo anterior, el 27 de enero de 2026 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6517 Extraordinaria, el Decreto número mil ciento cinco, por el que se reforman y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, mediante el cual se extinguió el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística y se transformó a la Secretaría de la Contraloría en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, otorgándole nuevas atribuciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, además de las relativas a control interno, fiscalización, responsabilidades administrativas e integridad pública que ya tenía a su cargo.

Como consecuencia de dicha reforma, el 21 de mayo de 2026 se publicó, en el propio Periódico Oficial, número 6561 Extraordinaria, el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, el cual reformó la denominación de la Unidad de Fiscalización y Combate a la Corrupción por la de Subsecretaría Anticorrupción, dotándola de las atribuciones que antes correspondían tanto a la citada Unidad como a la Unidad de Órganos de Vigilancia, y bajo cuyo mando y adscripción quedaron la Dirección General de Auditoría Gubernamental, la Dirección General de Quejas, Denuncias e Investigaciones, la Unidad de Investigación de la Administración Pública Paraestatal, así como los

Órganos Internos de Control de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal.

Derivado de esta nueva configuración institucional, resulta necesario actualizar el proceso y las acciones de fiscalización que ejecutan las distintas unidades administrativas que conforman la nueva estructura de la Secretaría, para adecuarlas a las exigencias de la normativa vigente, así como incorporar mejoras de técnica legislativa y de gestión que se han identificado como buenas prácticas en la materia, entre ellas: la unificación del mandamiento de inicio y la constancia de notificación en un solo instrumento —el Acta de Inicio del Acto de Fiscalización—, que simplifica y agiliza el procedimiento sin mermar las garantías de la entidad fiscalizada; la incorporación de un enfoque preventivo y basado en el análisis de riesgos para la planeación del Programa Anual de Fiscalización, que permite dirigir los recursos institucionales hacia las áreas de mayor probabilidad e impacto de irregularidades; y la previsión expresa de medios electrónicos para notificaciones, convocatorias y firmas, congruente con la política de transformación digital del Poder Ejecutivo Estatal.

Según se desprende de la Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental 2023, elaborada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el 87.3% de la población morelense de 18 años y más considera que los actos de corrupción en el Estado son frecuentes o muy frecuentes, cifra superior a la media nacional, lo que evidencia la necesidad de fortalecer las políticas públicas orientadas a prevenir y combatir este fenómeno mediante instrumentos normativos como el presente.

La expedición de los presentes Lineamientos contribuye a la satisfacción del Eje Rector Número 5 del Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, denominado "Gobierno Democrático y al Servicio del Pueblo", específicamente en su rubro de Transparencia y Rendición de Cuentas, particularmente al cumplimiento del objetivo estratégico 5.9, consistente en garantizar la implementación de políticas públicas de rendición de cuentas, transparencia y cero corrupción para lograr un ejercicio eficiente y eficaz de los recursos públicos en beneficio de toda la población, a través de la estrategia 5.9.1, relativa a establecer procedimientos de control para el monitoreo oportuno del cumplimiento, con transparencia y eficiencia, de la normatividad aplicable en el ejercicio y manejo de los recursos financieros, materiales y humanos por parte de las personas servidoras públicas.

Por lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos y el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, tengo a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTOS DE FISCALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.

TÍTULO ÚNICO

CAPÍTULO I Objeto y definiciones

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para la realización de los actos de fiscalización competencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, a través de auditorías, verificaciones, supervisiones, revisiones, visitas, inspecciones y demás actos de fiscalización que se practiquen a la Entidad Fiscalizada de la Administración Pública Estatal, para verificar que los recursos públicos se ejerzan de conformidad con la normativa aplicable, los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honestidad, para simplificar y mejorar la gestión pública mediante un trabajo homogéneo en la metodología y los procedimientos técnicos en el proceso de fiscalización establecidos por el Sistema Nacional de Fiscalización, privilegiando un enfoque preventivo y basado en el análisis de riesgos.

Artículo 2.- El lenguaje empleado en estos Lineamientos es incluyente y no sexista; las referencias o alusiones hechas a un género comprenden tanto al masculino como al femenino, salvo que del contexto se desprenda un sentido específico distinto.

Artículo 3.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Acción u omisión, conducta o abstención: es un hacer o no hacer desplegado por el sujeto obligado;
- II. Acta circunstanciada: documento que se utiliza para asentar determinados hechos, con la finalidad de dejar constancia de los mismos para los efectos

legales a que haya lugar; contiene las firmas de los involucrados en los hechos y de por lo menos dos testigos de asistencia;

III. Acta de Inicio del Acto de Fiscalización: documento mediante el cual la Unidad fiscalizadora hace constar, formaliza y notifica el inicio de un acto de fiscalización, y que hace las veces de mandamiento escrito para su ejecución;

IV. Actos de fiscalización: auditoría, verificación, supervisión, revisión, visita, inspecciones y demás actos encaminados a evaluar el cumplimiento, legalidad y desempeño de las secretarías, dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal;

V. APE: Administración Pública Estatal;

VI. Auditoría: es el examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas a los sistemas y procedimientos implantados, a la estructura orgánica en operación, de los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las secretarías, dependencias y organismos auxiliares de la APE, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y legalidad, con estricto apego a la normativa con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad y eficiencia con que prestan sus servicios a la ciudadanía;

VII. Cédulas de observaciones: el documento que contiene la descripción de las irregularidades determinadas, sus causas y efectos, el fundamento legal transgredido y las recomendaciones correctivas y preventivas que se proponen para resolver la problemática, pudiendo ser preliminares o definitivas según la etapa del acto de fiscalización;

VIII. Cédula de seguimiento: es el documento en el que se asienta el análisis y valoración por parte de la Unidad fiscalizadora, respecto de las acciones implementadas por la entidad fiscalizada, con el objeto de atender las recomendaciones correctivas y preventivas, determinadas en las observaciones;

IX. Comisaría Pública u Órgano Interno de Control: el órgano técnico que, bajo la dirección de una persona titular, vigila el cumplimiento de la normativa en materia de planeación, programación, presupuesto, registro, control, evaluación y auditoría, en la Administración Pública Centralizada o Paraestatal, según corresponda;

X. Coordinador del acto de fiscalización: es la persona servidora pública designada con ese título en el Acta de Inicio del Acto de Fiscalización que emitan las Unidades fiscalizadoras, para supervisar la ejecución de dichos actos y verificar que las actividades del personal comisionado se ajusten a las presentes

disposiciones;

XI. Enfoque de riesgo: la metodología de planeación de la fiscalización que prioriza la revisión de las áreas, procesos, programas o recursos con mayor probabilidad e impacto de incumplimiento normativo o de actos de corrupción;

XII. Entidad Fiscalizada: es la secretaría, dependencia, organismo auxiliar o unidad administrativa de la APE a la que se practicarán los actos de fiscalización;

XIII. Fiscalización: método y técnica que consiste en el examen objetivo y sistemático de las operaciones realizadas por los ejecutores del gasto, para comprobar la certeza, veracidad y congruencia de la rendición de cuentas, de los objetivos planteados y de las metas alcanzadas, sin que éstas se encuentren supeditadas a la apertura de una auditoría para llevarse a cabo en el momento que lo considere o instruya la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal;

XIV. Informe de irregularidades detectadas: documento mediante el cual se hacen del conocimiento de la autoridad competente, los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas y de los particulares, como resultado de los actos de fiscalización;

XV. Informe de observaciones preliminares: documento mediante el cual se hace del conocimiento de la entidad fiscalizada, las observaciones preliminares detectadas en el proceso de fiscalización;

XVI. Informe de resultados: al documento mediante el cual se da a conocer a la persona titular del área sujeta a un acto de fiscalización distinto a la auditoría, donde constan los resultados obtenidos de los trabajos de fiscalización, mismo que deberá contener las observaciones definitivas y recomendaciones correctivas y preventivas aplicables;

XVII. Informe ejecutivo: documento mediante el cual se hace del conocimiento de la entidad fiscalizada, los resultados y observaciones definitivas de una auditoría;

XVIII. Inspección: el acto de fiscalización mediante el cual el personal comisionado examina, reconoce, verifica o constata de manera directa y en el lugar de los hechos, bienes, instalaciones, procesos, expedientes, sistemas o la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, a efecto de comprobar que su estado, operación o avance físico y financiero se ajustan a las disposiciones jurídicas, contractuales, planos y especificaciones aplicables, pudiendo tener carácter previo, simultáneo o posterior al ejercicio del recurso o a la ejecución del acto de que se trate;

XIX. LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XX. Ley Orgánica: Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado

Libre y Soberano de Morelos;

XXI. Lineamientos: los presentes Lineamientos para la ejecución de actos de fiscalización de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal;

XXII. LRAEM: Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

XXIII. Medios electrónicos: los sistemas, plataformas, correo electrónico institucional y demás herramientas tecnológicas autorizadas por la Secretaría para realizar notificaciones, requerimientos, entregas de información o firma electrónica avanzada, en términos de la normativa aplicable, cuya utilización permita acreditar autenticidad, integridad, fecha y hora de envío, recepción y cuando corresponda, acuse o constancia de notificación;

XXIV. Nivel de riesgo asociado: la calificación de alto, medio o bajo que la Unidad fiscalizadora asigna a cada acto de fiscalización conforme a los criterios establecidos en el artículo 11 de los Lineamientos;

XXV. Observación: la que se emite cuando se detecta, en una actividad, tarea o proceso, un hecho no ajustado a la normatividad, el cual afecta la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la aplicación de los recursos públicos y con ello impide el logro de los objetivos a los que estén destinados;

XXVI. Personal comisionado: las personas señaladas en el Acta de Inicio del Acto de Fiscalización, que habrán de ser participantes en su ejecución, incluyendo a los prestadores de servicios profesionales;

XXVII. Programa Anual de Fiscalización o PAF: los documentos en su ámbito central y paraestatal donde se consignan los actos de fiscalización que efectuarán las Unidades fiscalizadoras de la Secretaría;

XXVIII. Recomendación correctiva: la que busca corregir, subsanar y en su caso solventar las observaciones que correspondan derivadas de los actos de fiscalización;

XXIX. Recomendación preventiva: la que se dirige a fortalecer el control interno, mejorar los procesos administrativos y operativos, identificar oportunidades de mejora, con el propósito de anticiparse a los riesgos de corrupción y prevenir el incumplimiento de las disposiciones normativas aplicables;

XXX. Reglamento Interior: el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal;

XXXI. Revisión: es el procedimiento administrativo consistente en el examen, análisis y evaluación de las funciones desarrolladas en la Entidad Fiscalizada de la Administración Pública Estatal, orientado a fortalecer el control interno, con el

propósito de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, así como verificar el cumplimiento de la normatividad;

XXXII. Riesgo: la posibilidad de que ocurra un hecho, acto u omisión que afecte el logro de los objetivos institucionales, el debido ejercicio de los recursos públicos o el cumplimiento de la normatividad aplicable, y cuya materialización pudiera derivar en irregularidades administrativas o en actos de corrupción.

XXXIII. Secretaría: la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal;

XXXIV. Subsecretaría Anticorrupción: la unidad administrativa de la Secretaría a cuyo cargo está dirigir y coordinar las políticas de prevención, detección, combate a la corrupción, fiscalización e investigación, de la que depende jerárquicamente la Dirección General de Auditoría Gubernamental, la Dirección General de Quejas, Denuncias e Investigaciones, la Unidad de Investigación de la Administración Pública Paraestatal, y a la que se adscriben, como órganos técnicos, las Comisarías Públicas y los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal;

XXXV. Supervisión: es la acción de inspeccionar activamente los resultados, actividades y etapas de un procedimiento para constatar su cumplimiento eficaz;

XXXVI. Titular de la entidad fiscalizada: es la persona servidora pública responsable de la secretaría, dependencia, organismo auxiliar o unidad administrativa de la APE a la que se practican los actos de fiscalización;

XXXVII. Unidad(es) fiscalizadora(s): la Subsecretaría Anticorrupción, la Dirección General de Auditoría Gubernamental, las Comisarías Públicas y los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Estatal;

XXXVIII. Verificación: es la actividad destinada a la comprobación de un hecho o de un procedimiento, y

XXXIX. Visita: la que consiste en revisar las operaciones en proceso, teniendo un carácter preventivo o correctivo, a efecto de proponer acciones para solucionar de manera expedita posibles problemáticas detectadas en alguna de las etapas de los procesos. Se busca comprobar que, las operaciones, la organización, el funcionamiento, los procesos, el control interno, el ejercicio de los recursos públicos a través de fondos revolventes, la administración de riesgos y los sistemas de información de la Entidad Fiscalizada de la APE, cumplan con las disposiciones legales y normativas que la rigen.

CAPÍTULO II

De los responsables de su aplicación

Artículo 4.- Los responsables de aplicar los presentes Lineamientos serán las Unidades fiscalizadoras de la Secretaría, conforme al ámbito de competencia que a cada una corresponda en términos del Reglamento Interior.

Artículo 5.- Corresponde al Titular de la entidad fiscalizada, en el ámbito de su respectiva competencia, instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar al personal comisionado el acceso a las instalaciones, documentos, sistemas, bases de datos y demás información necesaria para llevar a cabo los actos de fiscalización.

Los actos de fiscalización podrán realizarse con base en el PAF o en cualquier tiempo, siempre que así lo determine la persona titular de la Secretaría, de acuerdo con las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica, el Reglamento Interior y demás normativa aplicable.

En ausencia del Titular de la entidad fiscalizada, las diligencias se entenderán con la persona servidora pública legalmente facultada, dejando constancia de tal circunstancia.

Las personas servidoras públicas de la APE, que no proporcionen en los términos y plazos solicitados, la información, documentación y en general, la cooperación técnica requerida para realizar los actos de fiscalización, incurrirán en responsabilidad administrativa, debiéndose proceder en su contra conforme a lo dispuesto en la LGRA y LRAEM.

CAPÍTULO III

Del Programa Anual de Fiscalización

Artículo 6.- Los titulares de las Unidades fiscalizadoras adscritas a la Subsecretaría Anticorrupción presentarán, durante los primeros quince días de noviembre de cada año, su PAF, a la persona titular de la Subsecretaría Anticorrupción.

Éstos servirán de base para la planeación de los actos de fiscalización los cuales tendrán por objeto abatir la impunidad, prevenir y combatir la corrupción, mediante la atención y revisión de áreas de trámites y servicios, procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios o

estratégicos, rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones o con alto impacto en el presupuesto, programas, servicios, procesos o procedimientos en general a cargo de la Entidad Fiscalizada, debiendo aplicarse, en la selección de dichos actos, criterios objetivos de enfoque de riesgo, materialidad y relevancia.

Artículo 7.- La persona titular de la Subsecretaría Anticorrupción remitirá durante la segunda quincena del mes de noviembre de cada año, los proyectos de PAF del año siguiente, a la persona titular de la Secretaría para su autorización.

Artículo 8.- Una vez autorizado el PAF, por conducto de la Subsecretaría Anticorrupción será entregado, a más tardar el veinte de diciembre de cada año, a las Unidades fiscalizadoras responsables de su ejecución, para dejar constancia de la autorización y entrega respectiva se levantará un acta circunstanciada. Un ejemplar del acta y del PAF con firmas autógrafas o electrónica avanzada, conforme a la normativa aplicable, quedará bajo resguardo de la persona titular de la Subsecretaría Anticorrupción.

Artículo 9.- La implementación del PAF, comenzará el primer día hábil del mes de enero y concluirá el último día hábil del mes de diciembre de cada año. El PAF comprenderá los actos de fiscalización a desarrollar, mismos que, en su caso, abarcarán un periodo no menor a seis meses del ejercicio inmediato anterior.

Artículo 10.- El PAF contendrá de manera enunciativa lo siguiente:

- I. Número y tipo de acto de fiscalización;
- II. Objetivo general;
- III. Descripción;
- IV. Entidad Fiscalizada;
- V. Programas o actividades;
- VI. Nivel de riesgo asociado;
- VII. Período de ejecución; y,
- VIII. Periodo de revisión.

Artículo 11.- El nivel de riesgo asociado, se identificará como alto, medio o bajo, por la Unidad fiscalizadora, a partir de ponderar, respecto del programa, proceso, proyecto o recurso a fiscalizar, cuando menos los criterios siguientes:

- I. La probabilidad de ocurrencia de irregularidades o actos de corrupción, considerando la recurrencia y reincidencia de observaciones determinadas en ejercicios anteriores;
- II. El impacto o materialidad económica, social o institucional que representaría la irregularidad, en función del monto del presupuesto o recurso involucrado;
- III. La fortaleza o debilidad del control interno de la Entidad Fiscalizada, conforme a las evaluaciones o diagnósticos con que se cuente, y
- IV. La relevancia estratégica del programa, proyecto o proceso dentro del Plan Estatal de Desarrollo y los objetivos institucionales de la Entidad Fiscalizada.

Artículo 12.- La persona titular de la Subsecretaría Anticorrupción solicitará a la persona titular de la Secretaría, la autorización para la modificación, adición, cancelación o reprogramación del PAF, siempre que exista causa debidamente justificada para ello, la que se hará constar por escrito en la solicitud respectiva, que sea presentada por la Unidad fiscalizadora correspondiente.

Otorgada la autorización a que hace referencia el párrafo anterior, se harán las modificaciones al PAF, y se firmará nuevamente por la persona titular de la Unidad fiscalizadora.

Las modificaciones podrán realizarse en cualquier momento con base en criterios de importancia, pertinencia y factibilidad, siempre que se justifique la causa en la solicitud respectiva.

Artículo 13.- El personal comisionado previo a la ejecución del acto de fiscalización efectuará la planeación general de éste, pudiendo apoyarse en herramientas tecnológicas y análisis de datos para la determinación del universo y la muestra.

La planeación general comprenderá los procedimientos y pruebas selectivas de auditoría, descripción de objetivos específicos, cronograma de actividades, carta planeación, marco conceptual, tiempo estimado de ejecución, determinación del universo, muestra y alcance del acto de fiscalización.

Artículo 14.- El Coordinador del acto de fiscalización verificará que las actividades del personal comisionado se ajusten a los presentes Lineamientos y a la normativa aplicable.

CAPÍTULO IV

De las Generalidades de los Actos de Fiscalización

Artículo 15.- Los actos de fiscalización tendrán por objeto examinar los resultados de la gestión gubernamental y el ejercicio del gasto público estatal cualquiera que sea su naturaleza, en lo relativo a las contrataciones y remuneraciones del personal, adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos de las secretarías, dependencias y organismos auxiliares de la APE, así como en lo relativo al manejo de los recursos públicos estatales de los fondos y programas reasignados a la APE, con el propósito de verificar si la administración de los recursos públicos se realizó con criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y equidad de género; si las actividades se efectuaron de conformidad con la normatividad aplicable, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados los recursos a fin de determinar si los objetivos y metas de los programas se lograron de manera eficaz, eficiente y congruente.

Artículo 16.- Los actos de fiscalización estarán enfocados primordialmente en prevenir y combatir la corrupción, así como abatir la impunidad, mediante la revisión de las áreas de trámites, procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones que impacten en el presupuesto, programas, procesos o servicios, en los que interviene la APE.

Artículo 17.- Se podrán considerar como entidades fiscalizadas a todas aquellas que operen el ingreso, manejo, custodia, administración, resguardo y ejercicio de recursos públicos estatales y federales conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18.- La ejecución del acto de fiscalización iniciará con la formalización del documento denominado Acta de Inicio del Acto de Fiscalización, en una reunión con el Titular de la entidad fiscalizada, la cual será convocada por la Unidad fiscalizadora mediante oficio con cuando menos tres días hábiles de anticipación.

El oficio de convocatoria deberá indicar el lugar, fecha y hora en que se celebrará la reunión, así como el tipo de acto de fiscalización a practicar, a efecto de que el Titular de la entidad fiscalizada esté en condiciones de designar oportunamente al enlace correspondiente y proveer lo necesario.

Artículo 19.- Previo a la reunión a que se refiere el artículo anterior, la Unidad fiscalizadora deberá elaborar el Acta de Inicio del Acto de Fiscalización con toda la información que tenga disponible al momento, a efecto de procurar que en la propia reunión únicamente sea necesario recabar los datos del enlace designado, los testigos de asistencia y las firmas correspondientes, agilizando así su formalización.

Lo previsto en el párrafo anterior no exime a la Unidad fiscalizadora de dar lectura y explicar el contenido del Acta al Titular de la entidad fiscalizada, antes de su firma.

Artículo 20.- El Acta de Inicio del Acto de Fiscalización, será suscrita en un mismo acto por el Coordinador del acto de fiscalización, por el Titular de la entidad fiscalizada, por la persona designada como enlace y por los testigos de asistencia, y hará las veces de mandamiento escrito y de constancia formal de notificación e inicio del acto de fiscalización.

El Acta de Inicio del Acto de Fiscalización deberá contener, de forma enunciativa, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio;
- II. Nombre, cargo e identificación oficial del Titular de la entidad fiscalizada;
- III. Nombre, cargo e identificación oficial del Coordinador del acto de fiscalización y del personal comisionado, incluidos, en su caso, los prestadores de servicios profesionales;
- IV. Tipo de acto de fiscalización, tratándose de auditorías se precisará la clasificación específica;
- V. Objetivos y alcances generales del acto de fiscalización;
- VI. Período a revisar y período de ejecución;
- VII. Nombre, cargo e identificación oficial de la persona servidora pública designada como enlace por el Titular de la entidad fiscalizada, para atender el desarrollo y los requerimientos de información relacionados con el acto de fiscalización;
- VIII. Solicitud detallada de la información materia del acto de fiscalización que

deberá proporcionar la Entidad Fiscalizada a través del enlace designado, así como la modalidad —física o por medios electrónicos— y el plazo para su entrega, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos;

IX. Nombre, cargo e identificación oficial de quienes participen como testigos, designados por el Titular de la entidad fiscalizada; si ésta se niega a designarlos, la designación correrá a cargo del Coordinador del acto de fiscalización;

X. Señalamiento para que el Titular de la entidad fiscalizada se conduzca con verdad, así como la manifestación de habersele hecho de su conocimiento las sanciones en que puede incurrir de no hacerlo, conforme a la LGRA y la LRAEM;

XI. Apartado de manifestaciones, que en su caso puedan hacer quienes intervengan en el acto;

XII. Fundamento jurídico;

XIII. Fecha y hora de cierre, y

XIV. Firma de quienes intervinieron en el acto, o la mención de que no pudieron o no quisieron hacerlo, sin que ello reste validez al acta.

Artículo 21.- Se entregará un ejemplar del Acta de Inicio del Acto de Fiscalización al Titular de la entidad fiscalizada, pudiendo remitirse también por medios electrónicos cuando así lo determine la Unidad fiscalizadora.

Artículo 22.- Para la entrega de la información materia del acto de fiscalización a que se refiere la fracción VIII del artículo 20 de estos Lineamientos, la Unidad fiscalizadora otorgará a la Entidad Fiscalizada, a través de la persona servidora pública designada como enlace, un plazo de hasta diez días hábiles improrrogables, contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del Acta de Inicio del Acto de Fiscalización, mismo que se fijará atendiendo al volumen, complejidad y disponibilidad de la información requerida.

Cuando, durante la ejecución del acto de fiscalización, el personal comisionado formule requerimientos adicionales de información no comprendidos en el Acta de Inicio del Acto de Fiscalización, éstos se sujetarán al plazo previsto en el artículo 23 de los Lineamientos.

El incumplimiento en la entrega de la información dentro del plazo a que se refiere el presente artículo podrá ser sancionado en términos de la normativa aplicable.

Artículo 23.- Las entidades fiscalizadas están obligadas a proporcionar la

información, documentación, datos, accesos, registros, facilidades y cooperación técnica requerida para la práctica de los actos de fiscalización dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento. El incumplimiento a lo anterior será sancionado en términos de la normativa aplicable.

Por una sola ocasión y siempre que exista causa debidamente justificada, podrá ampliarse el plazo originalmente otorgado para dar cumplimiento a la obligación contenida en el párrafo que antecede, siempre y cuando la prórroga la solicite la Entidad Fiscalizada y no haya expirado el plazo original. La prórroga autorizada en su caso, no será mayor a cinco días hábiles.

Artículo 24.- Ninguna persona servidora pública de la Entidad Fiscalizada, o ajena a ella, deberá impedir el acceso a las instalaciones ni dejar de atender las solicitudes de información, documentación o cooperación técnica requeridas para la práctica de los actos de fiscalización, salvo que exista disposición legal o mandato judicial que lo impida, en cuyo caso deberá proporcionarse la evidencia que acredite el impedimento invocado.

Cuando se actualice el supuesto señalado en el párrafo anterior, el titular de la Unidad fiscalizadora requerirá por oficio, en un plazo no mayor de tres días hábiles, el acceso a las instalaciones o la entrega de la información y/o documentación correspondiente, invocando para tal efecto las obligaciones previstas en el artículo 49, fracción VII, de la LGRA, y apercibiendo a las personas servidoras públicas responsables de que, en caso de incumplimiento, incurrirán en desacato en términos del artículo 63 de dicha ley.

Artículo 25.- El acto de fiscalización deberá ejecutarse en un plazo que no exceda de 3 meses contados a partir de la formalización del Acta de Inicio del Acto de Fiscalización correspondiente y hasta la entrega del Informe de resultados o Informe ejecutivo según corresponda. Por única ocasión y siempre que esté debidamente justificado, podrá ampliarse el plazo de ejecución hasta por la mitad del mismo periodo inicialmente programado. Esta ampliación será autorizada por la persona titular de la Subsecretaría Anticorrupción.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, la solicitud deberá formularse por la Unidad fiscalizadora, por lo menos diez días hábiles antes de que concluya el plazo de ejecución inicialmente programado.

Artículo 26.- Si durante la ejecución del acto de fiscalización se requiere modificar el plazo a revisar o sustituir al personal comisionado, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría Anticorrupción, esto se hará del conocimiento de la persona titular de la Entidad Fiscalizada, mediante oficio suscrito por el titular de la Unidad fiscalizadora que corresponda.

En la ejecución de los trabajos de fiscalización, el objeto es obtener la información suficiente, con la evidencia documental que le permita al personal comisionado determinar el grado de cumplimiento, la veracidad y confiabilidad de los datos proporcionados.

Artículo 27.- Una vez concluido el acto de fiscalización y siempre que no se hubiesen determinado irregularidades, se emitirá sin observaciones el Informe ejecutivo o Informe de resultados que corresponda.

Artículo 28.- Las irregularidades determinadas dentro del acto de fiscalización, podrán derivar en:

- I. Observaciones preliminares;
- II. Observaciones definitivas;
- III. Recomendaciones preventivas;
- IV. Recomendaciones correctivas;
- V. Informe de irregularidades detectadas;
- VI. Apertura de un expediente de investigación, y
- VII. Denuncia ante la autoridad competente.

Artículo 29.- El Titular de la entidad fiscalizada remitirá a la Unidad fiscalizadora dentro de los quince días hábiles posteriores a la formalización de las cédulas de observaciones definitivas, la documentación que compruebe, aclare, soporte y justifique las observaciones determinadas.

Artículo 30.- La Unidad fiscalizadora analizará la documentación para determinar la suficiencia, competencia y pertinencia de la evidencia presentada. Realizado y concluido el análisis antes descrito, la Unidad fiscalizadora determinará mediante cédulas de seguimiento, si han sido o no solventadas las observaciones definitivas, notificando tal circunstancia a la Entidad Fiscalizada.

El pronunciamiento que corresponda sobre las observaciones definitivas deberá realizarse en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la documentación presentada por la Entidad Fiscalizada.

Cuando se determine la no solventación de las observaciones, se elaborará y presentará ante la autoridad investigadora correspondiente el Informe de Irregularidades Detectadas, dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación de dicha determinación a la Entidad Fiscalizada.

Artículo 31.- Cuando la Entidad Fiscalizada no presente ante la Unidad fiscalizadora los elementos, documentos, justificaciones o aclaraciones necesarios para solventar las observaciones dentro del plazo establecido para ello, se tendrán por no solventadas y dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir del vencimiento del plazo establecido en el artículo 29 de estos Lineamientos, se procederá a elaborar y presentar el Informe de Irregularidades Detectadas ante la autoridad investigadora correspondiente, sin necesidad de pronunciamiento previo.

CAPÍTULO V

De la auditoría como acto de fiscalización

Artículo 32.- La auditoría se clasificará, atendiendo a la materia sobre la que se ejerzan las facultades de fiscalización y al objetivo que se persiga, en:

Auditoría de Cumplimiento: la orientada a verificar en qué medida la Entidad Fiscalizada se ajusta a las leyes, reglamentos, políticas, lineamientos y demás normativa que le resulte aplicable, así como las estipulaciones pactadas en los instrumentos jurídicos y convenios relacionados con el desarrollo de sus actividades, y los mecanismos que dicha Entidad haya instrumentado para su cumplimiento, particularmente en lo referente a sus instrumentos jurídicos básicos de creación, organización y representación. Comprende, asimismo, el examen de los procesos y procedimientos administrativos establecidos en las unidades que conforman la Entidad Fiscalizada.

Auditoría de Desempeño: la orientada a evaluar, cualitativa y cuantitativamente, el apego a los programas institucionales, a efecto de verificar el logro de las metas y objetivos fijados;

Auditoría Financiera: la orientada a comprobar que, en la aplicación del gasto y la utilización de los recursos financieros asignados a una o varias unidades administrativas, haya existido un adecuado manejo y custodia de los recursos materiales, financieros y humanos, conforme a la normativa aplicable; y,

Auditoría Integral: la que considera de manera conjunta los factores administrativos, financieros, de desempeño y de cumplimiento, con el propósito de verificar la eficiencia y eficacia de la operación de la Entidad Fiscalizada.

Artículo 33.- Atendiendo a lo establecido en el Acta de Inicio del Acto de Fiscalización, la Unidad fiscalizadora presentará el Informe de observaciones preliminares a la persona servidora pública designada como enlace por el Titular de la entidad fiscalizada, con la anticipación necesaria que permita cumplir con el plazo de ejecución autorizado. Cuando no se hubiesen determinado irregularidades, la Unidad fiscalizadora prescindirá de la presentación del Informe de observaciones preliminares y procederá directamente a la emisión del Informe ejecutivo sin observaciones, en términos del artículo 34 de los presentes Lineamientos.

Artículo 34.- Los resultados que determinen situaciones irregulares o incumplimientos normativos dentro de una auditoría se harán constar en el Informe de observaciones preliminares, el cual contendrá:

- I. Carátula de identificación, indicando la fecha y número de auditoría;
- II. El título que identifique la observación;
- III. El monto que en su caso se determine por justificar, aclarar o recuperar;
- IV. Plazo para presentar la documentación, aclaración o justificación correspondiente;
- V. Firma autógrafa o electrónica avanzada de la persona designada como enlace; y,
- VI. Cédulas de observaciones preliminares.

Artículo 35.- La Unidad fiscalizadora dará a conocer el Informe de observaciones preliminares a la persona designada como enlace, en una reunión que será convocada mediante oficio, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, en el que se indicará el lugar, fecha y hora de su celebración.

De la reunión se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar la entrega

formal del Informe de observaciones preliminares y la suscripción de las cédulas de observaciones preliminares por parte de la persona designada como enlace, quien asentará en éstas la fecha compromiso para su atención. La firma del acta por el enlace surtirá efectos de notificación de la entrega del informe. El acta deberá firmarse por quienes en ella intervinieron.

Artículo 36.- A partir del día hábil siguiente a la celebración de la reunión precisada en el artículo anterior, la Entidad Fiscalizada contará con un plazo de cinco días hábiles improrrogables para presentar los documentos, justificaciones y aclaraciones que correspondan a las observaciones preliminares.

Artículo 37.- La Unidad fiscalizadora deberá analizar los documentos, justificaciones, aclaraciones y demás información que remita la Entidad Fiscalizada, dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que los reciba, a efecto de determinar la procedencia de ratificar o de tener por solventadas las observaciones preliminares previamente notificadas.

En el caso de que la información enviada por la Entidad Fiscalizada sea suficiente para determinar la solventación de las observaciones preliminares, esto se notificará mediante el Informe ejecutivo respectivo y con este acto se dará por concluida la auditoría.

En el supuesto de que la información enviada por la Entidad Fiscalizada no sea suficiente para determinar su solventación, se procederá a la elaboración del Informe ejecutivo y las cédulas de observaciones definitivas.

Artículo 38.- El Informe ejecutivo estará integrado enunciativamente por los elementos siguientes:

- I.Carátula de identificación, que contendrá el nombre de la Entidad Fiscalizada, número de acto de fiscalización, tipo de acto de fiscalización y Unidad fiscalizadora;
- II.Antecedentes;
- III.Objetivo del acto de fiscalización;
- IV.Alcance cuantificable del acto de fiscalización, especificando el universo, muestra y representatividad;
- V.Listado de observaciones preliminares;

VI.Firma autógrafa o electrónica avanzada de la persona titular de la Unidad fiscalizadora; y,

VII.Cédulas de observaciones definitivas, en caso de aplicar.

Artículo 39.- La presentación del Informe ejecutivo se llevará a cabo en una reunión con el Titular de la entidad fiscalizada, misma que deberá ser convocada mediante oficio, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, en el que conste lugar, fecha y hora, en la que se dará a conocer el informe ejecutivo.

Las cédulas de observaciones definitivas contenidas en el Informe ejecutivo deberán ser suscritas por el Titular de la entidad fiscalizada, a efecto de plasmar la fecha compromiso para la atención de las mismas, con este acto se dará por notificada la entrega de dicho informe.

Durante la presentación de dicho informe, se levantará un acta circunstanciada en la que se hará constar la entrega formal del mismo; debiéndose firmar autógrafamente por quienes en el acto intervinieron.

CAPÍTULO VI

De las verificaciones, supervisiones, revisiones, visitas y demás actos de fiscalización

Artículo 40.- La persona titular de la Secretaría o la persona titular de la Subsecretaría Anticorrupción, podrán instruir la realización de los actos de fiscalización previstos en este capítulo, ajustándose en lo conducente a lo señalado en el Capítulo IV de las generalidades de los actos de fiscalización de los presentes Lineamientos.

Artículo 41.- Una vez instruida la Unidad fiscalizadora sobre la realización de un acto de fiscalización distinto a la auditoría, realizará la planeación, programación y ejecución del mismo, con base en las generalidades de los actos de fiscalización descritos en los presentes Lineamientos y al procedimiento específico señalado en este capítulo.

Artículo 42.- Por la naturaleza de las visitas y verificaciones, orientadas a constatar las condiciones reales y objetivas de las operaciones, procesos o bienes materia de revisión, su ejecución iniciará en el mismo momento en que la Unidad fiscalizadora

formalice el Acta de Inicio del Acto de Fiscalización con el Titular de la entidad fiscalizada, sin sujetarse a la convocatoria previa prevista en el artículo 18 de los Lineamientos. Lo anterior, con el objeto de preservar la objetividad e integridad de la información y evitar que las condiciones, procesos o hechos materia de la visita o verificación puedan ser alterados o modificados previamente a su constatación.

En estos casos, el Acta de Inicio del Acto de Fiscalización hará constar en ella el carácter inmediato del inicio de la diligencia, y deberá contener, en lo conducente, los elementos previstos en el artículo 20 de los Lineamientos.

La excepción prevista en el presente artículo sólo será aplicable a las visitas y verificaciones; los demás actos de fiscalización se sujetarán a lo dispuesto en el capítulo IV de los Lineamientos.

Artículo 43.- Los trabajos del acto de fiscalización concluirán con la entrega mediante oficio a la Entidad Fiscalizada, de un Informe de resultados que contendrá, cuando menos, lo siguiente:

- I. Carátula de identificación, que contendrá el nombre de la Entidad Fiscalizada, número de acto de fiscalización, tipo de acto de fiscalización y Unidad fiscalizadora;
- II. Antecedentes;
- III. Objetivo del acto de fiscalización;
- IV. Alcance cuantificable del acto de fiscalización, especificando el universo, muestra y representatividad;
- V. Listado de observaciones definitivas;
- VI. Firma autógrafa o electrónica avanzada del titular de la Unidad fiscalizadora;
- y,
- VII. Cédulas de observaciones definitivas, en caso de aplicar.

CAPÍTULO VII

Del Informe de Irregularidades Detectadas

Artículo 44.- Una vez concluidas todas las etapas del acto de fiscalización y cuando se identifiquen presuntas faltas administrativas de servidores públicos, las Unidades fiscalizadoras deberán recabar la documentación suficiente, pertinente, competente y relevante que justifique las posibles infracciones y procederán a elaborar por cada

observación el Informe de Irregularidades Detectadas, indicando las disposiciones jurídicas infringidas.

Artículo 45.- El Informe de Irregularidades Detectadas contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Número de informe y fecha de expedición;
- II. Antecedentes y competencia de la Unidad fiscalizadora;
- III. Datos de identificación del Acta de Inicio del Acto de Fiscalización, siendo: fecha, número, participantes, lugar y enlace designado;
- IV. Descripción clara, precisa y detallada del objeto del acto de fiscalización;
- V. En caso de sustitución, incorporación o desincorporación de algún acto de fiscalización mencionar los datos de identificación del oficio con el que se informó al Titular de la entidad fiscalizada;
- VI. Fecha y número del oficio con el que se hizo entrega al Titular de la entidad fiscalizada de los informes correspondientes;
- VII. Narración clara, precisa y detallada, del concepto de la irregularidad detectada durante el acto de fiscalización que no fue atendida, señalando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones que pudieran ser constitutivas de faltas administrativas;
- VIII. Determinación de la Unidad fiscalizadora derivada del análisis de la documentación proporcionada;
- IX. En su caso, monto del probable daño o perjuicio al erario, señalando el procedimiento que se utilizó para su determinación;
- X. Nombre y cargo de las personas servidoras públicas o particulares a los que se atribuyen las irregularidades detectadas;
- XI. Acción u omisión específica que se imputa a las personas servidoras públicas o particulares, señalando la normativa infringida; y,
- XII. Nombre, cargo y firma de las personas servidoras públicas que elaboraron el Informe de Irregularidades Detectadas, así como el fundamento que los faculta.

Artículo 46.- Al Informe de Irregularidades Detectadas deberá adjuntarse en original o copia debidamente certificada, toda la información y documentación relacionada con la irregularidad.

Artículo 47.- La Unidad fiscalizadora elaborará y presentará ante la autoridad investigadora correspondiente, el Informe de Irregularidades Detectadas, para que

se inicie la investigación respectiva en términos de la LGRA y la LRAEM.

Artículo 48.- Cuando se identifiquen conductas presumiblemente constitutivas de delito o de otra materia, el titular de la Unidad fiscalizadora dará vista o presentará la denuncia respectiva ante las autoridades competentes por vía de la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría.

Artículo 49.- La interpretación administrativa de los presentes Lineamientos, corresponderá a la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría Anticorrupción, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 50.- Los dictámenes y cédulas de observaciones definitivas, que emiten los despachos de auditores externos, que dictaminen los estados financieros de los entes públicos, harán las veces de un informe ejecutivo; por lo que la Comisaría Pública u Órgano Interno de Control respectivo o la Dirección General de Auditoría Gubernamental, según corresponda, seguirá, en lo que proceda, lo establecido en los presentes Lineamientos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDA.- Se abrogan los Lineamientos para la ejecución de actos de fiscalización de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el 11 de agosto de 2021 y reformados mediante Acuerdo publicado el 7 de diciembre de 2022, así como todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan los presentes Lineamientos, salvo lo previsto en la disposición transitoria tercera.

TERCERA.- Aquellos actos de fiscalización iniciados antes de la vigencia de los presentes Lineamientos, se regirán y concluirán con base en los Lineamientos para la ejecución de actos de fiscalización de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos vigentes al momento de su inicio.

CUARTA.- Toda referencia hecha en otros ordenamientos, manuales, convenios o

actos administrativos a la "Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos", a la "Unidad de Fiscalización y Combate a la Corrupción" o a la "Unidad de Órganos de Vigilancia", se entenderá hecha, respectivamente, a la "Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal" y a la "Subsecretaría Anticorrupción".

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintidós días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.

ALEJANDRA PANI BARRAGÁN
SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO
RÚBRICA