



**MORELOS**  
2018 - 2024



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **REGLAMENTO DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE MORELOS**

**OBSERVACIONES GENERALES.-** El artículo segundo transitorio abroga el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Fiscalización, publicado en el Periódico "Tierra y Libertad", número 4672, de fecha 7 de enero de 2009.

- El presente ordenamiento no contempla fecha de Aprobación, no encontrándose fe de erratas a la fecha.

- Se reforman: las fracciones V, IX, XX, XXX y XXXV del artículo 2, el artículo 4, artículo 9, el párrafo primero del artículo 13, artículo 34, artículo 37, el párrafo primero y las fracciones I, II, III y IV del artículo 40, el párrafo primero y las fracciones I, II, III y IV del artículo 41, la fracción V del artículo 42, las fracciones I y IV del artículo 60, artículo 62, las fracciones VIII y X del artículo 98 y 100, por artículo primero; Se adicionan: un párrafo al artículo 11, las fracciones de la I a la XXX al artículo 13, las fracciones V, VI, y VII al artículo 41, un segundo párrafo a la fracción III del artículo 98, por artículo segundo y se derogan: la fracción XXIX del artículo 2, las fracciones V y VI del artículo 40, la fracción II, III, VI, VII y VIII del artículo 42, por artículo tercero de las Reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5726 de fecha 2019/07/17. Vigencia: 2019/07/18.

- Se modifica el artículo 3, denominación del capítulo tercero, segundo párrafo del artículo 11, 14, 18, 20, 23, 25, 26, 34, 37, 40, 41, 43, 45 y 52, fracción II, por artículo primero; se adicionan: los artículos 14 bis, 14 bis 1, 15 bis, 15 bis 1, 15 bis 2, 43 bis, 51 bis, por artículo segundo y se derogan los artículos 56, 57 y 58 por artículo tercero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01

- Se reforman los artículos 2, 3, 4, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 30 BIS, 31, 32, 32 BIS, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, 56, 57, 58, 64, 85, 88, 89, 98 y 107 y se adicionan los artículos 15 BIS y 15 TER, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245, de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. Podrá consultar la publicación oficial en la siguiente liga:

<http://periodico.morelos.gob.mx/obtenerPDF/2023/6245.pdf>

Publicación  
Vigencia  
Expidió  
Periódico Oficial

2018/02/28  
2018/03/01  
LIII Legislatura  
5584 "Tierra y Libertad"



Con base en lo previsto por la vigésima cuarta disposición transitoria del Decreto Número Dos Mil Ciento Noventa y Tres, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5514, de fecha 19 de julio de 2017, que dispone que la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado, deberá actualizar, y en su caso, publicar la normatividad que conforme a sus atribuciones debe expedir, en un plazo no mayor de ciento ochenta días hábiles, contados a partir de que la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos cobre vigencia, y en estricto cumplimiento a lo establecido por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas, se expide el siguiente:

## **REGLAMENTO DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE MORELOS**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 1.** Este Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria, y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, así como de establecer las disposiciones complementarias para la aplicación de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.

**Artículo \*2.** Para efectos de este Reglamento, además de la terminología establecida en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, se entenderá por:

- I. Acta: documento en el cual se hacen constar hechos, con la participación de las personas que en ellos intervienen de forma directa, así como aquellos a quienes les constan (compareciente y testigos), describiendo las circunstancias de tiempo, lugar, hora, fecha, donde se realizan los hechos y firmada por los que en ella intervienen;
- II. Auditor General: el Auditor General de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos;



III. Encargado de despacho: persona designada para ocupar temporalmente un cargo o puesto del Servicio, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

IV. Encargado de despacho de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos: persona designada para ocupar temporalmente un cargo o puesto del servicio, conforme a lo establecido en el presente reglamento con las mismas atribuciones como auditor general.

V. Comité de Solventación: Órgano Colegiado y auxiliar de la Entidad Superior, encargado de realizar el análisis de la documentación presentada por el ente público, 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;

VI. Congreso: el Congreso del Estado de Morelos;

VII. Comité de solventación: órgano colegiado y auxiliar de la entidad superior, encargado de realizar el análisis de la documentación presentada por el ente público, respecto de las observaciones de solicitud de aclaración, pliego de observaciones, recomendaciones, promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, promoción de responsabilidad administrativa sancionatoria, 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; VI. Congreso: el Congreso del Estado de Morelos;

VIII. Cuenta Pública: la que los poderes públicos, los gobiernos municipales, los organismos y entes públicos municipales, estatales, paraestatales, paramunicipales y autónomos rinden al Congreso sobre su gestión financiera, a efecto de comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos, en un ejercicio fiscal comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año, se ejercieron en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, conforme a los criterios y con base a los programas aprobados;

IX. Entes Públicos Autónomos: la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC), la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, así como todos los Organismos Públicos Constitucionalmente Autónomos para el desempeño de sus funciones sustantivas, las demás personas de derecho público de carácter



estatal y municipal autónomas por disposición legal así como los Órganos Jurisdiccionales que determinen las Leyes;

X. Entes Públicos Estatales: las dependencias y entidades de la administración pública central y paraestatal;

XI. Entes Públicos Municipales: las dependencias y los organismos municipales y paramunicipales;

XII. Entidades fiscalizadas: los órganos estatales, autónomos, municipios y las personas físicas o morales del sector privado que por cualquier naturaleza o concepto reciban, administren y/o ejerzan recursos públicos;

XIII. Evaluación: los actos realizados por la Entidad Superior, relativos a las actividades de fiscalización en proceso sobre la cuenta pública por períodos semestrales o anuales del ejercicio fiscal de que se trate;

XIV. Fincamiento de Responsabilidades: son las acciones por medio de las cuales, se ponen en conocimiento de las autoridades competentes los actos u omisiones en que incurrieron los servidores públicos, sancionados por la ley y las sanciones que imponga la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización;

XV. Fiscalización: proceso de control, evaluación, revisión y auditoría de la gestión financiera de las entidades fiscalizadas desde su inicio hasta su conclusión;

XVI. Fiscalización Superior: facultad a cargo del Congreso, ejercida por la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización para la revisión de la cuenta pública;

XVII. Gestión financiera: la actividad de las entidades fiscalizadas respecto de la recepción, administración, custodia, manejo y aplicación de los ingresos, egresos, fondos y en general, de los recursos públicos que éstos utilicen;

XVIII. Gobierno del Estado: los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial;

XIX. Informe de Avances de Gestión Financiera: el informe semestral o anual, que como parte integrante de la cuenta pública, rinden los poderes públicos, los gobiernos municipales, los organismos y entes públicos municipales, estatales, paraestatales, paramunicipales y autónomos sobre los avances físicos y financieros de los programas estatal y municipales aprobados, a fin de que la Entidad Superior fiscalice en forma posterior a la conclusión de los procesos correspondientes, los ingresos y egresos; el manejo, la custodia y la aplicación de sus fondos y recursos, así como el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en dichos Programas;



- XX. Informe de resultados: documento presentado por el auditor general al Congreso del Estado a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, que contiene los resultados de fiscalización una vez que fueron analizados por el Comité de Solventación, y en el caso de que hayan sido solventadas todas las observaciones, deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", en caso contrario, deberá llevarse a cabo el procedimiento establecido en el artículo 44 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos y publicarse en el periódico oficial hasta la pronunciación por parte de la entidad de fiscalización quien emitirá a través del Reporté Final.
- XXI. Informe final de observaciones: es el documento que la Entidad Superior da a conocer al Ente Fiscalizado, el cual contiene las acciones y previsiones, incluyendo solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones y recomendaciones, derivadas de la revisión a la cuenta pública;
- XXII. Informes especiales: aquellos que en cualquier momento solicite el Congreso, a través de la Comisión a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización;
- XXIII. Informe general ejecutivo: al informe general del resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública;
- XXIV. Informe de Resultados Finales: al documento que contiene los resultados de la fiscalización de cada una de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas, que la ESAF debe presentar a la legislatura, los cuales tienen carácter público;
- XXV. Legislatura: el Congreso del Estado de Morelos;
- XXVI. Oficio de Comisión: documento por medio del cual la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, comisiona o habilita expresamente al personal para realizar auditorías, visitas e inspecciones a las entidades sujetas a fiscalización;
- XXVII. Órganos estatales: las dependencias y entidades descentralizadas de los poderes del Estado que integran la Administración Pública Estatal;
- XXVIII. Órganos Municipales: las dependencias y entidades descentralizadas que integran la Administración Pública Municipal;
- XXIX. Derogada.
- XXX. Pliego de observaciones: documento que contiene el resultado de la revisión y fiscalización de la auditoría practicada a las entidades fiscalizadas, cuyas observaciones se presume daños y perjuicios contra la Hacienda Pública o al patrimonio de las Entidades Públicas, para que sea solventado conforme lo establecido en la Ley;



- XXXI. Proceso concluido: aquel que las entidades fiscalizadas reportan como tal en el informe de avance de gestión financiera;
- XXXII. Programas: los contenidos en los Programas Operativos Anuales y que incluyen los presupuestos aprobados a los que se sujeta la gestión o actividad de las entidades fiscalizadas;
- XXXIII. Reglamento: el Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos;
- XXXIV. Responsabilidades: las que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y demás disposiciones aplicables;
- XXXV. Reporte final: resolución que pone fin al proceso de fiscalización de la cuenta pública, tanto para el Congreso, la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización y las entidades fiscalizadas;
- XXXVI. Sector Privado: todas las personas físicas o morales de derecho privado;
- XXXVII. Servidores Públicos: los que se consideran como tales en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; la legislación laboral estatal y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- XXXIX. Solicitud de aclaración: acción mediante la cual se solicita a la entidad fiscalizada documentación que aclare o soporte los montos observados no justificados o no comprobados durante la revisión.
- XL. Tribunal: al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, y
- XLI. UMA: al valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforman las fracciones III, IV, VII, XX, XXIII, XXIV, XXV, y se adicionan las fracciones XXXIX, XL y XLI, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decían:** III. Entidad Superior: la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos;

IV. Comisión: la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública del Congreso del Estado;

VII. Constitución Política: la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

XX. Informe de resultados: Documento presentado por el Auditor General al Congreso del Estado a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, que contiene los resultados de fiscalización una vez que fueron analizados por el Comité de Solventación, y en el caso de que hayan sido solventadas todas la observaciones, deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad, en caso contrario, deberá llevarse a cabo el procedimiento establecido en el artículo 44 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos y publicarse en el Periódico Oficial hasta la pronunciación por parte de la Entidad de Fiscalización quien emitirá un nuevo informe de resultados.





XXIII. Legislatura: el Congreso del Estado;

XXIV. Ley: Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos;

XXV. Municipios: los municipios que integran el Estado de Morelos, cuyo gobierno está a cargo de los Ayuntamientos;

**REFORMA VIGENTE.-** Reformadas las fracciones V, IX, XX, XXX, y XXXV, por artículo primero y derogada la fracción XXIX por artículo tercero de las Reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5726 de fecha 2019/07/17. Vigencia: 2019/07/18. **Antes decía:** V. Comité de Solventación: Órgano Colegiado y auxiliar de la Entidad Superior, encargado de realizar el análisis final de las observaciones derivadas del proceso de fiscalización de la cuenta pública con el objeto de integrar los dictámenes y el informe de resultados, cuya integración y atribuciones están contempladas en el presente Reglamento;

IX. Entes Públicos Autónomos: la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, el Instituto Estatal Electoral, la Comisión Estatal de Derechos Humanos, el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, así como todos los organismos públicos constitucionalmente autónomos para el desempeño de sus funciones sustantivas, las demás personas de derecho público de carácter estatal y municipal autónomas por disposición legal así como los órganos jurisdiccionales que determinen las leyes;

XX. Informe de resultados: documento que presenta el Auditor General a la Mesa Directiva del Congreso y que contiene los resultados de fiscalización;

XXIX. Órganos Autónomos: la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, el Instituto Estatal Electoral, la Comisión Estatal de Derechos Humanos, el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística y los así determinados por las leyes correspondientes;

XXX. Pliego de observaciones: documento que contiene el resultado de la revisión y fiscalización de la auditoría practicada a las entidades fiscalizadas en donde se les da a conocer las irregularidades administrativas o presunto daño patrimonial para que sea solventado conforme lo establecido en la Ley;

XXXV. Resultado final: resolución que pone fin al proceso de fiscalización de la cuenta pública, tanto para el Congreso, la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización y las entidades fiscalizadas;

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** La disposición segunda transitoria de las reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5726 de fecha 2019/07/17, señala a la letra, lo siguiente: "Artículo Segundo. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abrogan los artículos motivo de la presente reforma del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico "Tierra y Libertad", número 5584, de fecha 28 de febrero de 2018"

## **TÍTULO SEGUNDO DE SU ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo \*3.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la Entidad Superior contará con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas adscritas a los mismos:

1. Auditor General.
  - 1.1. Secretaría Técnica:
    - 1.1.1. Coordinación de Control y Seguimiento de Auditoria y Vinculación Interinstitucional
    - 1.1.2. Jefatura de Departamento de vinculación Interinstitucional
    - 1.1.3. Jefatura de Departamento de Comunicación Social
  - 1.2. Dirección de la Unidad de Transparencia.
    - 1.2.1. Jefatura de Departamento de Vinculación.
  - 1.3. Dirección de Archivo General;
    - 1.3.1. Jefatura de Departamento de Gestión Documental y Archivos.
  - 1.4. Dirección de Archivo General.
2. Auditor Especial de la Hacienda Pública Estatal:
  - 2.1. Dirección del Área Financiera de la Hacienda Pública Estatal;
    - 2.1.1. Jefatura de Departamento del Área Financiera de la Hacienda Pública Estatal
      - 2.1.1.1. Jefatura de Departamento de Hacienda Pública Estatal;
  - 2.2.2. Jefatura de Departamento del Área Técnica de la Hacienda Pública Estatal;
3. Auditor Especial de la Hacienda Pública Municipal:
  - 3.1. Dirección del Área Financiera de la Hacienda Pública Municipal:
    - 3.1.1. Jefatura de Departamento del Área Financiera de la Hacienda Pública Municipal I
      - 3.1.1.1. Jefatura de Departamento Región I;
      - 3.1.1.2. Jefatura de Departamento Región II;
      - 3.1.1.3. Jefatura de Departamento Región III;
      - 3.1.1.4. Jefatura de Departamento Región IV.
    - 3.1.2. Jefatura de Departamento del Área Financiera de la Hacienda Pública Municipal II;
    - 3.1.3. Jefatura de Departamento del Área Financiera de la Hacienda Pública Municipal III;
    - 3.1.4. Jefatura de Departamento del Área Financiera de la Hacienda Pública Municipal IV;





- 3.2. Dirección del Área Técnica de la Hacienda Pública Municipal; (obra pública)
  - 3.2.1. Jefatura de Departamento del Área Técnica de la Hacienda Pública Municipal;
- 4. Auditor Especial de Organismo Públicos "A":
  - 4.1. Dirección del Área Financiera de Organismos Públicos "A";
    - 4.1.1. Jefatura de Departamento del Área Financiera de Organismos Públicos "A";  
Públicos "A": (obra pública)
    - 4.2.1. Jefatura de Departamento del Área Técnica de Organismos Públicos "A";
- 5. Auditor Especial de Organismos Públicos "B":
  - 5.1. Dirección del Área Financiera de Organismos Públicos "B";
    - 5.1.1. Jefatura de Departamento del Área Financiera de Organismos Públicos "B";
    - 5.2. Dirección del Área Técnica de Organismos Públicos "B": (obra pública)
      - 5.2.1. Jefatura de Departamento del Área Técnica Organismos Públicos "B";
- 6. Dirección General Jurídica:
  - 6.1. Dirección de Responsabilidades y Asuntos Penales y Contenciosos;
    - 6.1.1. Jefatura de Departamento de la Secretaría Primera;
    - 6.1.2. Jefatura de Departamento de la Secretaría Segunda;
    - 6.1.3. Jefatura de Departamento de Substanciación
    - 6.1.4. Jefatura de Departamento de Investigaciones.
    - 6.1.5. Jefatura de Departamento de Notificaciones;
  - 6.2. Dirección de Asuntos Penales y Contenciosos;
  - 6.2. Dirección de Amparo y Asuntos Laborales.;
  - 6.3. Dirección de Ejecución y Procedimientos;
    - 6.3.1. Jefatura de Departamento de Seguimientos y Multas;
  - 6.4. Dirección de Situación Patrimonial y Seguimiento.
  - 6.5. Dirección de Situación Patrimonial y Seguimiento.
  - 6.6. Dirección de Investigaciones.
  - 6.7. Jefe de Departamento de Notificaciones;
- 7. Dirección General de Administración:
  - 7.1. Dirección de Recursos Humanos y Financieros;
    - 7.1.1. Jefatura de Departamento de Finanzas;
    - 7.1.2. Jefatura de Departamento de Recursos Humanos;



- 7.1.3. Jefatura de Departamento de Patrimonio y Control Vehicular;
- 7.1.4. Jefatura de Departamento de Informática;
- 7.1.5. Jefatura de Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales.
- 7.2. Dirección de Sistemas y Tecnologías;
- 7.2.1. Jefatura de Departamento de Sistemas;
- 7.3. Dirección de Adquisiciones
- 7.3.1. Jefatura de Departamento de Compras
- 8. Dirección General de Capacitación:
  - 8.1. Dirección de Capacitación y Producción Editorial;
    - 8.1.1. Jefatura de Departamento de Capacitación;
    - 8.1.2. Jefatura de Departamento de Producción Editorial;
  - 8.2. Dirección de Servicio Profesional de Carrera;
    - 8.2.1. Jefatura de Departamento de Evaluación;
    - 8.2.2. Jefatura de Departamento de Vinculación.

La estructura orgánica que conforman los servidores públicos y unidades administrativas adscritas a los mismos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la entidad en cada ejercicio fiscal correspondiente.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la Entidad Superior contará con los siguientes servidores públicos y Unidades Administrativas adscritas a los mismos:

- 1. Auditor General.
- I. Secretaría Técnica:
  - 1. Director de la Unidad de Transparencia;
  - 2. Jefe de Departamento de Control y Seguimiento de Auditoría (vinculación Interinstitucional);
  - 3. Jefe de Departamento de Comunicación Social.
- 2. Auditor Especial de la Hacienda Pública Estatal:
  - I. Director de Área de la Hacienda Pública Estatal;
    - 1. Jefe de Departamento de Hacienda Pública Estatal;
    - 2. Jefe de Departamento de Área Técnica (Obra Pública).
  - 3. Auditor Especial de la Hacienda Pública Municipal:
- I. Dirección de Área Financiera:



1. Jefe de Departamento Región I;
2. Jefe de Departamento Región II;
3. Jefe de Departamento Región III;
4. Jefe de Departamento Región IV.
- II. Dirección de Área Técnica (Obra Pública).
  1. Jefe de Departamento de Área Técnica (Obra Pública).
  4. Auditor Especial de Organismo Públicos "A":
    - I. Director de Área de Organismos Públicos "A";
      1. Jefe de Departamento del Área Financiera;
      2. Jefe de Departamento de Área Técnica (Obra Pública).
    5. Auditor Especial de Organismos Públicos "B":
      - I. Director de Organismos Públicos "B";
        1. Jefe de Departamento del Área Financiera;
        2. Jefe de Departamento de Área Técnica (Obra Pública).
  6. Dirección General Jurídica:
    - I. Dirección de Responsabilidades;
      1. Jefe de Departamento de la Secretaría Primera;
      2. Jefe de Departamento de la Secretaría Segunda;
      3. Jefe de Departamento de la Secretaría Tercera;
      4. Jefe de Departamento de Notificaciones;
      5. Jefe de Departamento de Investigación;
      6. Jefe de Departamento de Substanciación;
    - II. Dirección de Amparo;
    - III. Dirección de Ejecución y Procedimientos;
    - IV. Dirección de Situación Patrimonial y Seguimiento.
  7. Dirección General de Administración:
    - I. Dirección de Finanzas;
      1. Jefe de Departamento de Finanzas;
      2. Jefe de Departamento de Recursos Humanos;
      3. Jefe de Departamento de Control Vehicular;
    - II. Dirección de Sistemas y Tecnologías;
      1. Jefe de Departamento de Sistemas;
    - III. Auxiliares administrativos.
  8. Dirección General de Capacitación:
    - I. Dirección de Capacitación y Producción Editorial;
      1. Jefe de Departamento de Capacitación;
      2. Jefe de Departamento de Producción Editorial;
    - II. Dirección de Servicio Profesional de Carrera;
      1. Jefe de Departamento de Evaluación;
      2. Jefe de Departamento de Vinculación.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL AUDITOR GENERAL**



**Artículo \*4.-** Para el despacho de los asuntos de la competencia del auditor general, contará con el apoyo de un secretario técnico, así como del personal que éste designe; además contará con auxiliares administrativos, para el correcto desempeño de sus funciones.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Para el despacho de los asuntos de la competencia del Auditor General, contará con el apoyo de un Secretario Técnico, así como del personal que éste designe.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5726 de fecha 2019/07/17. Vigencia: 2019/07/18. **Antes decía:** Para el despacho de los asuntos de la competencia del Auditor General, contará con el apoyo de un Secretario Técnico, así como del personal que éste designe. La Secretaría Técnica coordinará la operación y trabajo de las distintas direcciones generales y auditorías especiales a nombre del Auditor General, sin perjuicio de las demás facultades que le otorgue la Ley y el presente Reglamento.

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** La disposición segunda transitoria de las reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5726 de fecha 2019/07/17, señala a la letra, lo siguiente: "Artículo Segundo. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abrogan los artículos motivo de la presente reforma del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico "Tierra y Libertad", número 5584, de fecha 28 de febrero de 2018"

**Artículo 5.-** Corresponde al Auditor General la representación jurídica de la entidad Superior ante las distintas dependencias municipales, estatales y federales, para el despacho de todos los asuntos de la competencia de la Entidad Superior, en términos de lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.

**Artículo 6.-** El Auditor General será el administrador único de la Entidad Superior, tendrá poder amplio y bastante de administración, pleitos y cobranzas en todos los asuntos competencia de la Entidad Superior.

**Artículo 7.-** Las facultades del Auditor General podrán ser delegadas en forma particular o general a los distintos Directores Generales, Auditores Especiales o Secretario Técnico por escrito, o a cualquier personal subalterno; salvo aquellas



que expresamente la ley establece que deban ser ejercidas de manera personal por el Auditor General.

**Artículo 8.-** Las facultades y obligaciones que establezca la ley conferidas a los directores generales y auditores especiales, se entienden conferidas al Auditor General, quien se auxiliará en estos o quién de acuerdo a las necesidades operativas de la Entidad Superior decida.

**Artículo \*9.-** Son atribuciones y obligaciones del Auditor General las conferidas en el artículo 76 de la Ley, y las demás que señala el presente Reglamento.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5726 de fecha 2019/07/17. Vigencia: 2019/07/18. **Antes decía:** Sin perjuicio de las obligaciones a que se refiere el artículo 76 de la ley, el Auditor General contará con las siguientes atribuciones:

- I. Nombrar y remover libremente al personal de la Entidad Superior;
- II. Nombrar al Secretario Técnico, directores de área, jefes de departamento y demás personal para el desarrollo de los trabajos de la Entidad Superior;
- III. Presidir las sesiones del Consejo de Dirección;
- IV. Administrar los bienes y recursos de la Entidad Superior;
- V. Administrar el Fondo para el Fortalecimiento de la Fiscalización;
- VI. Administrar los recursos que aporte la Federación para el seguimiento y fiscalización de los recursos federales;
- VII. Designar a los auditores encargados de practicar las auditorías a su cargo, y
- VIII. Las demás que le confiera la ley y el presente reglamento.

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** La disposición segunda transitoria de las reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5726 de fecha 2019/07/17, señala a la letra, lo siguiente: "Artículo Segundo. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abrogan los artículos motivo de la presente reforma del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico "Tierra y Libertad", número 5584, de fecha 28 de febrero de 2018"

### **\*CAPÍTULO TERCERO DE LAS UNIDADES ADSCRITAS AL AUDITOR GENERAL**

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformada la denominación del Capítulo Tercero por artículo primero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado



de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

**Artículo 10.-** Para el despacho de los asuntos que correspondan al Auditor General y que no sean indelegables, podrá apoyarse en un Secretario Técnico, el cual contará con las facultades y obligaciones conferidas en este Reglamento y en la ley.

**Artículo \*11.-** La secretaría técnica coordinará la operación y trabajo de las distintas direcciones generales y auditorías especiales a nombre del auditor general, sin perjuicio de las demás facultades que le otorgue la ley y el presente reglamento.

El secretario técnico para el ejercicio de sus funciones podrá apoyarse en el jefe de Departamento de Vinculación Interinstitucional, y del Jefe de Departamento de Comunicación Social, así como del personal que éste designe previa autorización del auditor general; además contará con auditores y auxiliares administrativos, para el correcto desempeño de sus funciones.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** La Secretaría Técnica coordinará la operación y trabajo de las distintas direcciones generales y auditorías especiales a nombre del Auditor General, sin perjuicio de las demás facultades que le otorgue la Ley y el presente Reglamento.

El secretario técnico para el ejercicio de sus funciones contará con la Coordinación para la Supervisión y Evaluación de la Cuenta Pública, así como con la Coordinación de Auditoría de Obra Pública y el jefe de departamento de Vinculación Interinstitucional.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado el párrafo segundo por artículo primero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** El Secretario Técnico para el ejercicio de sus funciones podrá apoyarse en el Jefe de Departamento de Vinculación Interinstitucional, el Director de la Unidad de Transparencia, el Jefe de Departamento de Comunicación Social, así como del personal que éste designe previa autorización del Auditor General.

**REFORMA VIGENTE.-** Adicionado un párrafo primero por artículo segundo de las Reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5726 de fecha 2019/07/17. Vigencia: 2019/07/18.

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** La disposición segunda transitoria de las reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5726 de fecha 2019/07/17, señala a la





letra, lo siguiente: “Artículo Segundo. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abrogan los artículos motivo de la presente reforma del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico “Tierra y Libertad”, número 5584, de fecha 28 de febrero de 2018”

**Artículo 12.-** El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Auditor General en la coordinación y seguimiento de los trabajos encomendados a las direcciones generales y auditores especiales;
- II. Actuar como Secretario Técnico en las sesiones del Consejo de Dirección con derecho a voz;
- III. Recibir todas las solicitudes de información pública para su trámite y seguimiento;
- IV. Revisar la correspondencia en la recepción de la documentación, las solicitudes y notificaciones que se reciban en la entidad superior a través de oficialía de partes y canalizarlas a las distintas direcciones generales y auditores especiales para su trámite, seguimiento o archivo;
- V. Revisar previamente los acuerdos, resoluciones y demás documentación para firma del Auditor General, emitiendo las observaciones pertinentes a los directores generales y auditores especiales que se requieran para el despacho de dichos asuntos;
- VI. Coordinar la comunicación social de la entidad superior en el ámbito estatal dentro de la Administración pública el estado de Morelos y nacional con las entidades superiores de fiscalización locales;
- VII. Establecer y dirigir las estrategias de comunicación social y difusión institucional;
- VIII. Coordinar con las Direcciones Generales y Auditorías Especiales la atención de las solicitudes de los entes públicos y administrativos, relacionadas con la práctica de auditorías, así como los requerimientos de información no vinculados con la legislación en materia de transparencia.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** IV. Revisar la correspondencia y demás solicitudes y notificaciones que se reciban en la Entidad Superior y canalizarlas a las distintas direcciones generales y auditores especiales para su despacho;

...

VI. Coordinar la comunicación social de la Entidad Superior;

...



VII. Las demás que expresamente le delegue el Auditor General.

**Artículo \*13.-** El director de la Unidad de Transparencia, para el desempeño de sus atribuciones, así como para el despacho de las funciones de la unidad, estará sujeto a las disposiciones de la ley, de este reglamento, así como a las disposiciones que expresamente se mencionen en el reglamento propio de la Unidad de Transparencia, y las que a continuación se establecen:

I.- El titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, deberá dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, así como la normatividad aplicable

II.- Corresponde al titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización notificar al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, la publicación del acuerdo de creación o modificación de la Unidad de Información Pública según corresponda, en un plazo no mayor a 5 días hábiles anexando copia del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

III.- Corresponde al titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización solicitar al Instituto, en caso de ser necesario, cursos de capacitación a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, de instalaciones y atención al usuario, y publicación, difusión y actualización de la información pública de oficio, prevista en el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos).

IV.- Corresponde al titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización la difusión al interior del derecho de acceso a la información pública, así como de la normatividad aplicable en la materia.

V.- El titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización tiene la obligación de publicar y actualizar de manera electrónica la información pública de oficio, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, y demás normatividad aplicable.

VI.- La información pública de oficio a que se refiere la normatividad aplicable, debe actualizarse en un plazo que no excederá los primeros diez días hábiles



de cada mes, es decir, que la información actualizada corresponderá al mes inmediato anterior; o antes si es factible.

Para difundir la información pública de oficio, se considerará como especificaciones mínimas de publicación la utilización de archivos en formato PDF, con un tamaño que no exceda los 10 MB.

VII.- Dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, el titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización requerirá mediante oficio a los directores generales y auditores especiales de las diferentes áreas que generan información pública de oficio, la información actualizada a que refiere el artículo 51 de la ley de la materia según sea el caso, con la finalidad de publicarla dentro del tiempo legalmente establecido en la citada Ley.

VIII.- Cuando el titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización tenga en su poder la información pública de oficio enviada por los titulares de cada área de la Entidad de Superior de Auditoría y Fiscalización que generen información pública de oficio, procederá a revisarla dentro de los tres días hábiles siguientes, a fin de verificar que ésta cumpla con lo establecido en la Ley de la materia y demás normatividad aplicable, y sea publicada. En caso contrario, el titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, deberá remitir la información al área correspondiente mediante oficio, precisando las inconsistencias y determinando el plazo en que le deberá entregar la misma debidamente corregida.

IX.- Una vez transcurrido el plazo para la debida corrección de las inconsistencias por parte del responsable del área interna y no emita contestación al respecto o se niegue a entregar la información, el titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia deberá informarlo mediante oficio al Auditor General para los efectos legales conducentes.

X.- Cuando alguna de las diferentes áreas de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización envíe a la Dirección de la Unidad de Transparencia información susceptible de clasificación, el titular de la misma notificará vía oficio al secretario técnico del comité de transparencia, a efecto de ser considerada en la próxima reunión del comité de transparencia, para integrarse como un punto del orden del día, para que éste resuelva al respecto.

XI.- El titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia se encargará de dar curso a las solicitudes de información que le presenten los particulares, y los



auxiliará en la elaboración de sus solicitudes y, en su caso, los orientará sobre la dependencia, entidad u otro órgano que pudiera tener la información que solicitan.

XII.- En lo que al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO) y de la Plataforma Nacional de Transparencia se refiere, el titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia deberá revisarlo diariamente, a efecto de canalizar de manera oportuna las solicitudes de información al área administrativa interna que le concierna dar la respuesta en los términos establecidos por la ley. Para el caso de que alguna persona quiera ingresar una solicitud de información por escrito a cualquiera de las diferentes áreas administrativas de esta entidad superior, el titular de ésta, orientará a la persona para indicarle la ubicación de la oficina de la Dirección de la Unidad de Transparencia; o bien, podrá recibir la solicitud con la responsabilidad de remitirla de manera inmediata al titular de la de la Dirección de la Unidad de Transparencia para su atención y contestación oportuna.

XIII.- En el mismo día en que ingrese una solicitud de información, el titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia se abocará a su pronta revisión a efecto de que si se percatara de que le hace falta algún dato o elemento para su pronta localización y respuesta, deberá realizar inmediatamente la prevención en términos de Ley, con la finalidad de que sea subsanada por el solicitante dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación respectiva, en caso contrario se tendrá por no presentada la solicitud, quedando a salvo sus derechos para que si así lo desea, presente una nueva solicitud.

XIV.- Para el caso de que la solicitud de información reúna los requisitos establecidos en el artículo 97 de la ley, el titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia, se ajustará a lo siguiente:

A). Recibida la solicitud, el titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia deberá ubicar la información o turnarla a la o las Unidades Administrativas internas que puedan tenerla dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud;

B). En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la unidad administrativa interna deberá comunicarlo oficialmente al titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha unidad administrativa interna, precisando, en su caso, las fojas que la componen y los costos de reproducción y envío de acuerdo con las diversas



modalidades señaladas por la ley o este reglamento, o bien la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir. En caso de estimarlo procedente, la unidad administrativa interna podrá comunicar al titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia el uso de la prórroga contemplada en el artículo 103 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, exponiendo las razones para ello, y corresponderá a esta última hacerlo del conocimiento del solicitante;

C). En el caso de que la unidad administrativa interna estime que la información que se encuentra en su poder debe ser clasificada y reservada, deberá informarlo de inmediato al titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia mediante oficio anexando su prueba de daño, para que ésta proceda en términos del presente Reglamento;

D). En el caso de que se determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas con este tipo de información, deberá considerar la reproducción de una versión pública de los documentos que no estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial; y,

E). En el caso de que el titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia o Comité de Transparencia determinen que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá elaborarse un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada.

XV.- El titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia mantendrá comunicación constante con el titular de la Unidad Administrativa interna, con la finalidad de determinar si la localización de la información requiere ampliar el plazo de respuesta al solicitante en atención a lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley de la materia.

XVI.- En caso de que el titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia considere que la información proporcionada por alguna área administrativa para dar respuesta a una solicitud de información, deba de clasificarse, deberá de actuar en términos del artículo 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

XVII.- De ser necesario el pago por derechos de reproducción de la información solicitada, la Dirección de la Unidad de Transparencia deberá comunicarlo al solicitante indicando el costo, en caso procedente el número de fojas, el



fundamento legal para el pago de la contribución respectiva, así como la ubicación de la oficina recaudadora.

De ser procedente, la información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta física dentro de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, debiendo realizarse, en la medida de lo posible, en la Unidad de Transparencia. Si no fuere posible, el titular de la de la Dirección de la Unidad de Transparencia deberá asegurarse que la consulta se realice en instalaciones apropiadas para ello, debiendo constar la comparecencia del solicitante.

XVIII.- En caso de requerirse un pago por derechos para la reproducción y entrega de la información solicitada, el titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud la respuesta respectiva, plazo que podrá ampliarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

En este caso, en términos del artículo 83 de la Ley, el titular de la UDIP dispondrá de un plazo de diez días hábiles para reproducir y entregar la información contados a partir de que el solicitante acredite el pago correspondiente, plazo que podrá prorrogarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

XIX.- Tratándose de acceso por consulta directa, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que se haga sobre su ubicación, la información solicitada deberá ponerse a disposición del particular o su representante, haciéndose constar la comparecencia del solicitante.

XX.- Se realizará el comité de transparencia, conforme a lo establecido por el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y al acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la celebración de sesiones de los distintos órganos colegiados que actúan y participan en la Administración pública del estado de Morelos.

XXI.- Las demás que expresamente le delegue el auditor general.

XXII.- Rendir informe dentro de los cinco días hábiles del mes, al Titular de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización sobre el movimiento de expedientes hechos a la fecha del informe y lo relevante que se haya detectado en el funcionamiento del Archivo.

XXIII.- Ejecutar todas las medidas y actividades necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Estatal de Documentación de Archivos de Morelos y al presente Reglamento.





XXIV.- Asesorar técnicamente a las Unidades Administrativas de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización en el manejo de su documentación, cuando así se requiera.

XXV.- Vigilar que los documentos y archivos electrónicos que integran el acervo del Archivo de Concentración, Histórico y de Relevancia documental, se encuentren en buenas condiciones, y en caso contrario, tomar las medidas pertinentes, para lograr su conservación.

XXVI.- Establecer las medidas necesarias para evitar la alteración, modificación, afectación o acceso no autorizado de los documentos y archivos electrónicos que integren el Archivo.

XXVII.- Actualizar permanentemente el catálogo de disposición documental.

XXVIII.- Organizar, conservar y difundir la documentación con valor histórico.

XXIX.- Digitalizar los expedientes cuyo contenido sea considerado de relevancia documental, previa valoración del Comité Técnico, suprimiendo los datos personales de las partes y demás información legalmente considerada como reservada o confidencial según lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, para lo cual deberá coordinarse con la Dirección de Informática.

XXX.- Organizar y controlar las políticas generales de operación funcionamiento y seguridad del archivo de concentración y archivo histórico.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 13. El Director de la Unidad de Transparencia, para el desempeño de sus atribuciones, así como para el despacho de las funciones de la Unidad, estará sujeto a las disposiciones de la Ley, de este Reglamento, así como a las disposiciones que expresamente se mencionen en el reglamento propio de la Unidad de Transparencia, y las que a continuación se establecen:

I. El titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, también será la Coordinadora de Archivos y deberá dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, así como la normatividad aplicable.

VII. Dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, el titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización requerirá mediante oficio a los encargados de las diferentes áreas que generan información pública de oficio, la información actualizada a que refiere el artículo 51 de la ley de la materia según sea el caso, con la finalidad de publicarla dentro del tiempo legalmente establecido en la citada Ley.

X. Cuando alguna de las diferentes áreas de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización envíe a la Dirección de la Unidad de Transparencia información susceptible de clasificación, el titular de



la misma notificará vía oficio al Secretario Técnico del Consejo, a efecto de ser considerada en la próxima reunión del Consejo como un punto del orden del día, para que éste resuelva al respecto.

XII. En lo que al sistema INFOMEX se refiere, el titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia deberá revisarlo diariamente, a efecto de canalizar de manera oportuna las solicitudes de información al área administrativa interna que le concierna dar la respuesta en los términos establecidos por la Ley. Para el caso de que alguna persona quiera ingresar una solicitud de información por escrito a cualquiera de las diferentes áreas administrativas de esta Entidad Superior, el titular de ésta, orientará a la persona para indicarle la ubicación de la oficina de la Dirección de la Unidad de Transparencia; o bien, podrá recibir la solicitud con la responsabilidad de remitirla de manera inmediata al titular de la de la Dirección de la Unidad de Transparencia para su atención y contestación oportuna.

XIV. Para el caso de que la solicitud de información reúna los requisitos establecidos en el artículo 97 de la Ley, el titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia, se ajustará a lo siguiente:

B) En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la Unidad Administrativa interna deberá comunicarlo oficialmente al titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha Unidad Administrativa interna, precisando, en su caso, las fojas que la componen y los costos de reproducción y envío de acuerdo con las diversas modalidades señaladas por la Ley o este reglamento, o bien la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir. En caso de estimarlo procedente, la Unidad Administrativa interna podrá comunicar al titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia el uso de la prórroga contemplada en el artículo 103 de la Ley de la materia, exponiendo las razones para ello, y corresponderá a esta última hacerlo del conocimiento del solicitante;

C) En el caso de que la Unidad Administrativa interna estime que la información que se encuentra en su poder debe ser clasificada total o parcialmente, deberá informarlo de inmediato al titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia, para que ésta proceda en términos del presente Reglamento;

XX. Realizar técnica y administrativamente los criterios de organización y conservación de archivos, observando los principios archivísticos.

XXI. Elaborar en coordinación con las demás áreas administrativas de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, los instrumentos de control documental, consistentes en Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, etc.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado el párrafo primero por artículo primero y adicionadas las fracciones I a la XXX por artículo segundo de las Reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5726 de fecha 2019/07/17. Vigencia: 2019/07/18. **Antes decía:** El Director de la Unidad de Transparencia, para el desempeño de sus atribuciones, así como para el despacho de las funciones de la Unidad, estará sujeto a las disposiciones de la ley, de este Reglamento, así como a las disposiciones que expresamente se mencionen en el reglamento propio de la Unidad de Transparencia.

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** La disposición segunda transitoria de las reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5726 de fecha 2019/07/17, señala a la letra, lo siguiente: "Artículo Segundo. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abrogan los artículos motivo de la presente reforma del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición



de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico "Tierra y Libertad", número 5584, de fecha 28 de febrero de 2018"

**Artículo \*14.-** Son facultades de la Jefatura de Departamento de Vinculación Interinstitucional:

- I. Elaborar un listado de las auditorías programadas por los auditores especiales por cada ejercicio anual, así como del auditor responsable de las mismas;
- II. Dar seguimiento al estado que guardan los procesos de fiscalización y auditorías que realice cada auditor especial en su área;
- III. Revisar los informes de resultados, los informes de resultados finales y los informes de observaciones, previa firma del auditor general;
- IV. Revisar las convocatorias que emitan los auditores especiales previa firma del auditor general;
- V. Participar en la elaboración de manuales, lineamientos y criterios de auditoría y fiscalización;
- VI. Las demás que les sean encomendadas directamente por el Secretario técnico o el auditor general, además de las que le confiera la ley y el presente reglamento.

Para el desarrollo de sus atribuciones contara con un jefe de departamento de Vinculación Interinstitucional

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** La Coordinación de Control y Seguimiento de Auditoría y Vinculación Interinstitucional auxiliará al secretario técnico y tendrá las siguientes atribuciones:...

III. Revisar los informes de resultados y pliegos de observaciones previa firma del auditor general

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** Son facultades del Jefe de Departamento de Vinculación Interinstitucional:

- I. Elaborar un listado de las auditorías programadas por los auditores especiales por cada ejercicio anual, así como el auditor responsable de las mismas;
- II. Dar seguimiento al estado que guardan los procesos de fiscalización y auditorías que realice cada Auditor Especial en su área;
- III. Revisar los informes de resultados y pliegos de observaciones previa firma del Auditor General;



- IV. Revisar las convocatorias que emitan los Auditores Especiales previa firma del Auditor General;
- V. Participar en la elaboración de manuales, lineamientos y criterios de auditoría y fiscalización;
- VI. Las demás que les sean encomendadas directamente por el Secretario Técnico o el Auditor General, además de las que le confiera la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo \*14 bis.-** La Coordinación de Auditoría de Obra Pública auxiliará al secretario técnico en sus funciones y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la práctica de las auditorías en materia de obra pública estatal, municipal o de los organismos A o B sea el caso y según corresponda, así como a los recursos del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación destinados a la obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de las leyes de la materia y convenios respectivos aplicables;
- II. Verificar que la prestación de servicios relacionados con obra pública o la incorporación de bienes a las obras públicas que hayan realizado los sujetos de fiscalización se encuentren apegadas a la normativa en la materia;
- III. Solicitar o requerir en su caso, a los sujetos fiscalizados o a terceros, datos, documentos, antecedentes o cualquier otra información previa, durante o posterior, que sea necesaria para la planeación o el ejercicio de las auditorías;
- IV. Compulsar la información y documentación que obre en los archivos de la dirección con aquella que posean los sujetos de fiscalización o terceros;
- V. Realizar los estudios de mercado, comparativas o verificaciones de precios de bienes o servicios contratados por los sujetos fiscalizados, necesarios para los procesos de planeación o fiscalización;
- VI. Formular el informe de observaciones y el informe de resultados, así como el de recomendaciones, y un informe de resultados de la fiscalización de los recursos del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación y de las auditorías practicadas a la obra pública conforme al Programa Anual de Auditorías; y
- VII. Dar cuenta, en términos de ley, a la Auditoría Superior de la Federación de la aplicación para fines distintos, de los recursos del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Adicionado por artículo segundo de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01.



**Artículo \*14 bis 1.-** La Coordinación de Evaluación de Desempeño auxiliará al secretario técnico en sus funciones y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al auditor general los criterios para la fiscalización y la práctica de auditorías de desempeño;
- II. Proponer en su caso, la metodología para la práctica de evaluaciones y auditorías de desempeño;
- III. Diseñar y difundir metodologías y técnicas de investigación, muestreo y análisis de información, con el objeto de que las auditorías de desempeño o de políticas públicas se lleven a cabo con objetividad, profesionalismo y calidad;
- IV. Participar en la programación anual de auditorías de desempeño a los sujetos de fiscalización, para integrarse al Programa Anual de Auditorías;
- V. Solicitar o requerir en su caso, a los sujetos fiscalizados, datos, documentos, antecedentes o cualquier otra información previa, durante o posterior, que sea necesaria para la planeación o el ejercicio de las auditorías de desempeño o evaluación de las políticas públicas;
- VI. Solicitar a los servidores públicos responsables de la ejecución de los planes y programas gubernamentales, información suficiente y detallada sobre los proyectos, acciones, metas y objetivos de los mismos;
- VII. Llevar a cabo en su caso, y previa orden fundada y motivada del auditor general, las acciones de conservación, aseguramiento y resguardo de documentos, información y equipos que la contengan, que puedan ser o sean materia de fiscalización, en términos de la ley y su reglamento;
- VIII. Requerir información y documentación a los órganos de control para el ejercicio de las funciones de fiscalización;
- IX. Compulsar la información y documentación que obre en los archivos de la auditoría superior con aquella que posean los sujetos de fiscalización o terceros;
- X. Practicar evaluaciones y auditorías de desempeño a los entes fiscalizados conforme al Programa Anual de Auditorías y disposiciones aplicables;
- XI. Efectuar auditorías y revisiones mediante visitas, inspecciones y demás procedimientos, donde se verifique que exista evidencia de que el impacto de los programas, proyectos, políticas públicas y acciones gubernamentales correspondieron a lo planeado y que cumplieron con las expectativas previstas en términos de costo-beneficio para la sociedad;



- XII. Fiscalizar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas estatales y municipales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en el presupuesto anual, a efecto de constatar el desempeño de los mismos;
- XIII. Evaluar y comprobar mediante auditorías que la aplicación de los recursos de los sujetos de fiscalización se efectuó con eficacia, eficiencia y economía desde la etapa de la planeación hasta el establecimiento y operación de los sistemas de control interno que los regulan con el propósito de establecer una política de prevención y de beneficio social;
- XIV. Conocer los resultados de la evaluación del impacto económico y social de los programas gubernamentales para su seguimiento;
- XV. Coordinar y supervisar las auditorías a su cargo con el propósito de revisar el cumplimiento de las metas y objetivos de los planes y programas gubernamentales, proyectos especiales, políticas públicas sectoriales o regionales;
- XVI. Validar, dentro del ámbito de su competencia, la formulación del informe de resultados de las auditorías de desempeño practicadas a los entes fiscalizados;
- XVII. Integrar y formular, para aprobación del auditor general, informe de recomendaciones de las auditorías de desempeño, así como los informes de resultados de las mismas.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Adicionado por artículo segundo de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01.

**Artículo \*15.-** Son facultades de la Jefatura de Departamento de Comunicación Social.

- I. Proponer estrategias de medios digitales, y administrar las redes sociales como Instagram o Facebook, los banners en sitios webs, infografías, videos, para la promoción y difusión de las actividades oficiales por parte de la entidad superior;
- II. Proponer en coordinación con la Dirección General de Capacitación, estrategias de medios y mercado para la promoción y difusión de los talleres, cursos, diplomados y demás actividades en materia de capacitación por parte de la Entidad Superior;





- III. Elaborar boletines de prensa o informativos de las actividades oficiales de la Entidad Superior y el Auditor General;
- IV. Mantener actualizada la información que se genere en la Entidad Superior, señalada en el inciso inmediato anterior, previa autorización del Auditor General o del Secretario Técnico, y
- V. Las demás que le confiera el Auditor General, el Secretario Técnico, así como aquellas que le confiera la ley y el presente reglamento.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 15.- Son atribuciones del Coordinador de Comunicación Social: I. Mantener un directorio de medios de comunicación vigente;...

**Artículo \*15 BIS. -** Son atribuciones de la Dirección de Archivo General:

- I. Fungir como Área Coordinadora de Archivos en términos de la Ley General de Archivos, la ley local de la materia, a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, y demás normatividad aplicable;
- II. Coordinar el funcionamiento y operación del Sistema Institucional de Archivos, con base a lo establecido al artículo 20 de la Ley General de Archivos;
- III. Integrar, formalizar y coordinar el grupo interdisciplinario de archivos para llevar a cabo los procesos de valoración y disposición documental de archivos de la ESAF, conforme a lo establecido por los artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos;
- IV. Elaborar y someter a aprobación del titular de la entidad del programa anual de desarrollo archivístico, una vez que haya sido revisado por el grupo interdisciplinario de archivos; así como elaborar y publicar su informe anual, conforme a lo establecido por los artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos;
- V. Coordinar las acciones necesarias para organizar, conservar y disponer de los archivos que genere, administre, posea y resguarde la entidad, en su etapa de trámite concentración e histórico, con base en la ley en materia;
- VI. Elaborar y actualizar el directorio de las personas responsables de los archivos de trámite de las unidades administrativas de la entidad;
- VII. Elaborar y actualizar en coordinación con los responsables de la oficialía de partes, los archivos de trámite, concentración e histórico los instrumentos de control y consulta archivísticos, así como la guía de archivo documental;
- VIII. Proponer acciones, políticas, reglamentos, criterios, procesos y procedimientos para el desarrollo de la gestión documental, así como la administración y organización de los archivos de la entidad;



- IX. Capacitar, asesorar y brindar apoyo técnico a los responsables de la oficialía de partes, los archivos de trámite, concentración e histórico;
- X. Supervisar y autorizar las transferencias primarias, secundarias de las áreas operativas de la entidad, así como, vigilar los procesos de baja y eliminación de la documentación, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XI. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas, así como las acciones para la digitalización de la documentación;
- XII. Las demás que se señalen en este reglamento, disposiciones legales y administrativas aplicables y aquellas instruidas por el auditor general.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo \*15 bis.- La Secretaría de Servicio Profesional de Carrera dependerá del Auditor General y tendrá las siguientes atribuciones

- I. Proponer para su aprobación por parte del Auditor General la convocatoria para acceder al Servicio Profesional y difundir la misma;
- II. Proponer el tabulador de sueldos del personal de la Entidad Superior al auditor general para su aprobación;
- III. Proponer al Comité del Servicio Profesional de Auditoría, el Código de Ética y vigilar su cumplimiento;
- IV. Elaborar un plan de profesionalización basado en la ruta de la capacitación que se fije en el ámbito técnico especializado, el de desarrollo humano, así como en la obtención de habilidades y destrezas para el correcto y adecuado desempeño de los puestos;
- V. Solicitar a la Dirección General de Administración, la información pertinente relativa a los procesos de ingreso, permanencia, promoción y separación para la correcta tramitación y operatividad del Servicio Profesional de la Entidad Superior,
- VI. Proponer el contenido del examen para acceder al Servicio Profesional de Carrera;
- VII. Proponer a su superior jerárquico, los criterios de calificación que apliquen al interior del Servicio Profesional de Auditoría;
- VIII. Recibir para su trámite por parte de la Dirección General de Administración, la Dirección General Jurídica y la Secretaría Técnica el recurso de inconformidad a que hace referencia el Estatuto del Servicio;
- IX. Presentar los resultados de las evaluaciones para la promoción de los trabajadores de la Entidad Superior;
- X. Presentar los resultados de las evaluaciones para la contratación del personal;
- XI. Realizar la evaluación en materia de integridad, respecto del personal de la Entidad Superior, estableciendo los mecanismos apropiados para tal efecto; y,
- XII. Las demás que le delegue el auditor general y el presente reglamento.



**Artículo \*15 bis 1.-** Para el desempeño de sus atribuciones la Secretaría de Servicio Profesional de Carrera se auxiliará del jefe de departamento de Vinculación, el cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Por instrucciones del secretario de Servicio Profesional de Carrera, coadyuvar en la vinculación de la Entidad Superior con otras instituciones o dependencias para lograr los objetivos en materia de capacitación;
- II. Por instrucciones del Secretario del Servicio Profesional de Carrera, coadyuvar en la celebración de convenios con las instituciones o dependencias aptas para llevar a cabo la evaluación de los aspirantes a ocupar las plazas disponibles en la Entidad Superior, o para la promoción del personal de la Entidad Superior, en aquellos casos que así se requiera;
- III. Proponer la celebración de convenios con otras dependencias o instituciones para la difusión del material bibliográfico que edite la Entidad Superior,
- IV. Las demás que le confiera el presente reglamento o sus superiores jerárquicos en la materia le instruyan.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Adicionado por artículo segundo de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01.

**Artículo 15 bis 2.-** La Dirección de Archivo General estará adscrita al auditor general y contará con las atribuciones siguientes:

- I. Recibir y conservar documentos que emanen de las unidades administrativas vinculadas con la función de la institución, bajo los procedimientos que establezca para estos efectos;
- II. Organizar la documentación y clasificarla para efectos de su consulta posterior;
- III. Implementar el proceso de digitalización del archivo, y mantener actualizado en el ámbito de su competencia, el sistema electrónico para consulta interna;
- IV. Proponer la depuración de la documentación que no tenga movilidad y/o que no se encuentra sujeta a consulta, y proponer el procedimiento de destrucción de documentos susceptibles de depuración;



V. Proponer y utilizar técnicas especializadas en reproducción y conservación de documentos, para efectos de seguridad, sustitución de documentos o facilidad de consulta así como aquellos que tengan que ver con la destrucción de documentación que se estime procedente; y

VI. Las demás que le establezcan las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia, así como de la clasificación, conservación, guarda y custodia de los archivos, le encomiende el auditor superior.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Adicionado por artículo segundo de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01.

**Artículo 15 TER. -** Son facultades y obligaciones de la Jefatura de Departamento de Gestión Documental y Archivos las siguientes:

- I. Asegurar el resguardo, organización y conservación del acervo documental del archivo de concentración e histórico de la entidad;
- II. Recibir las transferencias primarias y realizar las transferencias secundarias, organizar y conservación los expedientes bajo su resguardo;
- III. Brindar y controlar el préstamo y la consulta de los expedientes que integran el archivo de concentración e histórico de la Entidad;
- IV. Colaborar con la Dirección de Archivo General en la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos, así como la guía de archivo documental;
- V. Promover la baja documental en colaboración con el área de origen y el área coordinadora de archivos, de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos;
- VI. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos al espacio destinados del archivo histórico de la entidad;
- VII. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos en concentración e históricos y aplicar los



mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnologías de información para mantenerlos a disposición de los usuarios;  
VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios; publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;  
IX. Las demás actividades referentes al cargo que le sean encomendadas por (la o él) director(a) de archivo general, y demás normatividad aplicable en la materia.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Adicionado por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LA HACIENDA PÚBLICA ESTATAL**

**Artículo 16.-** Son atribuciones del auditor especial de la Hacienda Pública Estatal todas las conferidas en el artículo 87 de la ley, así mismo girar los oficios de inicio y conclusión de auditorías, designar al personal encargado de realizar las auditorías, designar al Coordinador en los comités de solventación, mismas que para su aprobación deberá presentar al auditor general.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Son atribuciones del Auditor Especial de la Hacienda Pública Estatal todas las conferidas en el artículo 87 de la ley, así mismo girar los oficios de inicio y conclusión de auditorías, designar al personal encargado de realizar las auditorías, mismas que para su aprobación deberá presentar al Auditor General.

**Artículo 17.-** Para el despacho de sus atribuciones el auditor especial de la Hacienda Pública Estatal se auxiliará en la Dirección del Área Financiera de la Hacienda Pública Estatal y de la Dirección del Área Técnica de la Hacienda Pública Estatal.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Para el despacho de sus atribuciones el Auditor



Especial de la Hacienda Pública Estatal se auxiliará en el Director de Área de la Hacienda Pública Estatal.

**Artículo \*18.-** Para el despacho de las funciones de la Dirección del Área Financiera de la Hacienda Pública Estatal y de la Dirección del Área Técnica de la Hacienda Pública Estatal se auxiliarán, de las Jefaturas de Departamento del Área Financiera y Técnica de la Hacienda Pública Estatal.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Para el despacho de las funciones del director de área de la Hacienda Pública Estatal se auxiliará, en el jefe de departamento de Hacienda Pública Estatal.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** Para el despacho de las funciones del Director de Área de la Hacienda Pública Estatal se auxiliará, en el Jefe de Departamento de Hacienda Pública Estatal y el Jefe de Departamento del Área Técnica (Obra Pública).

**Artículo 19.-** Son facultades y obligaciones de la Dirección del Área Financiera de la Hacienda Pública Estatal y de la Dirección del Área Técnica de la Hacienda Pública Estatal; además contará con auditores y auxiliares administrativos, para el correcto desempeño de sus funciones:

- I. Fungir como Secretario Técnico en los comités de solventación correspondientes;
- II. Proponer al auditor especial en coordinación con los jefes de Departamento, del Área Financiera y Área Técnica, la planeación de las auditorías conforme a los programas aprobados por el auditor general;
- III. La programación de las auditorías;  
Supervisar el cumplimiento y contenido de los informes de avance de gestión financiera que presenten los entes públicos;
- IV. Dirigir al personal adscrito a la Auditoría Especial de la Hacienda Pública Estatal y presentar informes de avances al auditor especial, correspondientes a la revisión y fiscalización de los entes auditados;
- V. Revisión y análisis de informes finales de observaciones, informes de resultados, informes de resultados finales, dictámenes, análisis de las cuentas





públicas y todos aquellos oficios que sean emitidos por la Auditoría Especial de la Hacienda Pública Estatal;

VI. Supervisar y programar inspecciones físicas y diligencias realizadas fuera de las oficinas de la Entidad Superior;

VII. Revisar, dar seguimiento y turnar correspondencia;

VIII. Coordinar y supervisar las auditorías en proceso;

IX. Establecer comunicación y coordinación con los titulares de las diferentes áreas de la Entidad Superior, para un mejor desempeño de sus actividades;

X. Proporcionar a la Dirección General Jurídica, la información y documentación que solicita, en los plazos y términos requeridos, y

XI. Supervisar el seguimiento de las observaciones, solventación y acciones promovidas del resultado de las auditorías;

XII. Las demás que el auditor especial de la Hacienda Pública Estatal, la Ley y el presente Reglamento, le asigne.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforman las fracciones II, IV, V y XI y se adiciona la fracción XII, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 19. Son facultades y obligaciones del Director de Área de la Hacienda Pública Estatal:

II. La planeación de las auditorías

IV. Dirigir al personal adscrito a la Auditoría Especial de la Hacienda Pública Estatal

V. Revisión y análisis de informes finales de observaciones, informes de resultados, dictámenes y todos aquellos oficios que sean emitidos por la Auditoría Especial de la Hacienda Pública Estatal

XI. Las demás que el Auditor Especial de la Hacienda Pública Estatal, la Ley y el presente Reglamento, le asigne.

**Artículo \*20.-** Son facultades y obligaciones de la Jefatura de Departamento del Área Financiera de la Hacienda Pública Estatal y de la Jefatura de Departamento del Área Técnica de la Hacienda Pública Estatal:

I. Supervisar las auditorías en proceso y elaborar informes finales de observaciones, informes de resultados, dictámenes y oficios que se emitan, respecto de los trabajos realizados en el área correspondiente;

II. Revisar cédulas y/o papeles de trabajo;

III. Supervisar la integración del archivo permanente y corriente;

IV. Supervisar el cumplimiento del plan de trabajo y el cronograma de auditorías;



- V. Supervisar la debida integración de las cuentas públicas no aprobadas, para continuar con los procesos respectivos;
- VI. Realizar las correcciones pertinentes a los papeles de trabajo;
- VII. Participar en los Comités de Solventación;
- VIII. Coordinar al personal a su cargo;
- IX. Participar o designar al personal que deberá intervenir en los procesos de Entrega-Recepción;
- X. Y las demás que el presente reglamento, le asigne.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo \*20.- Son facultades y obligaciones del jefe de departamento de Hacienda Pública Estatal las siguientes:...

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** Son facultades y obligaciones del Jefe de Departamento de Hacienda Pública Estatal y del Jefe de Departamento del Área Técnica (Obra Pública):

- I. Supervisar las auditorías en proceso y elaborar informes finales de observaciones, informes de resultados, dictámenes y oficios que se emitan, respecto de los trabajos realizados en el área correspondiente;
- II. Revisar cédulas y/o papeles de trabajo;
- III. Supervisar la integración del archivo permanente y corriente;
- IV. Supervisar el cumplimiento del plan de trabajo y al cronograma de auditorías;
- V. Supervisar la debida integración de las cuentas públicas no aprobadas, para continuar con los procesos respectivos;
- VI. Realizar las correcciones pertinentes a los papeles de trabajo;
- VII. Participar en los Comités de Solventación;
- VIII. Coordinar al personal a su cargo;
- IX. Participar o designar al personal que deberá intervenir en los procesos de Entrega-Recepción;
- X. Y las demás que el Jefe de Departamento, la ley y el presente Reglamento, le asigne.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 21.-** Son atribuciones del Auditor Especial de la Hacienda Pública Municipal todas las conferidas en el artículo 87 de la ley, así mismo girar los oficios de inicio y conclusión de auditorías, designar al personal encargado de



realizar las auditorías, mismas que para su aprobación deberá presentar al Auditor General.

**Artículo 22.-** Para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, el auditor especial de la Hacienda Pública Municipal, deberá determinar en el programa anual de auditorías y los municipios que formarán parte del programa anual de auditorías.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Para el cumplimiento de sus obligaciones, el Auditor Especial de la Hacienda Pública Municipal, deberá determinar en el programa anual de auditorías, los municipios que formarán parte de cada una de las regiones.

**Artículo \*23.-** Para el despacho de sus atribuciones el auditor especial de la Hacienda Pública Municipal se auxiliará de la Dirección del Área Financiera de la Hacienda Pública Municipal, de la Dirección del Área Técnica de la Hacienda Pública Municipal y de los jefes de departamento.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Para el despacho de sus atribuciones el auditor especial de la Hacienda Pública Municipal se auxiliará por el director del área Financiera, por el director del área Técnica y los jefes de departamento.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** Para el despacho de sus atribuciones el Auditor Especial de la Hacienda Pública Municipal se auxiliará en el Director del Área Financiera, en el Director del Área Técnica (Obra Pública) y los jefes de departamento.

**Artículo 24.-** Para el despacho de las funciones de la Dirección del Área Financiera de la Hacienda Pública Municipal y de la Dirección del Área Técnica de la Hacienda Pública Municipal se auxiliarán de los jefes de Departamento.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Para el despacho de las funciones de los Directores del Área Financiera y del Director de Obra Pública se auxiliarán de los Jefes de Departamento.

**Artículo \*25.-** Son facultades de la Dirección del Área Financiera de la Hacienda Pública Municipal y de la Dirección Área Técnica (Obra Pública) de la Hacienda Pública Municipal; además contará con auditores y auxiliares administrativos, para el correcto desempeño de sus funciones.

- I. Determinar los municipios que formarán parte de cada uno de los Departamentos del Área Financiera de la Hacienda Pública Municipal I, II, III Y IV en las que se dividirá el Estado para su Fiscalización
- II. Fungir como secretario técnico en los Comités de Solventación correspondientes al área respectiva;
- III. Proponer al auditor especial en coordinación con los jefes de Departamento, del Área Financiera y Área Técnica la planeación de la Auditorías conforme a los programas aprobados por el auditor general;
- IV. La programación de las auditorías;
- V. Supervisar el cumplimiento y contenido de los informes de avance de gestión financiera que presenten los entes públicos;
- VI. Dirigir al personal adscrito a sus áreas;
- VII. Revisar de informes finales de observaciones, informes de resultados, dictámenes y todos aquellos oficios que sean emitidos por la auditoría especial de Fiscalización de la Hacienda Pública Municipal;
- VIII. Revisar, dar seguimiento y turnar correspondencia;
- IX. Solicitar y revisar avances de auditoría por cada jefatura y dar seguimiento al estado que guardan los controles de auditoría;
- X. Supervisar y programar inspecciones físicas y diligencias realizadas fuera de las oficinas de la Entidad Superior;
- XI. Coordinar y supervisar las auditorías en proceso;
- XII. Establecer comunicación y coordinación con los titulares de las diferentes áreas de la Entidad Superior, para un mejor desempeño de sus actividades;
- XIII. Proporcionar a la Dirección General Jurídica, la información y documentación que solicita, en los plazos y términos requeridos, y,
- XIV. Las demás que el auditor especial de la Hacienda Pública Municipal, la ley y el presente reglamento, le asigne.

Para el auxilio de sus atribuciones, esta Dirección tendrá bajo su cargo un coordinador regional.



**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 25.- Son facultades del director del área Financiera:

I. Determinar los municipios que formarán parte de cada una de las regiones en las que se dividirá el estado para su Fiscalización;

III. La planeación de las auditorías;

XIII. Proporcionar a la Dirección General Jurídica, la información y documentación que solicita, en los plazos y términos requeridos; y,

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** Son facultades del Director del Área Financiera y del Director del Área Técnica (Obra Pública):

I. Determinar los municipios que formarán parte de cada una de las regiones en las que se dividirá el Estado para su Fiscalización;

II. Fungir como Secretario Técnico en los Comités de Solventación correspondientes al área respectiva;

III. La planeación de las auditorías;

IV. La programación de las auditorías;

V. Supervisar el cumplimiento y contenido de los informes de avance de gestión financiera que presentes los entes públicos;

VI. Dirigir al personal adscrito a sus áreas;

VII. Revisión de informes finales de observaciones, informes de resultados, dictámenes y todos aquellos oficios que sean emitidos por la Auditoría Especial de Fiscalización de la Hacienda Pública Municipal;

VIII. Revisar, dar seguimiento y turnar correspondencia;

IX. Solicitar y revisar avances de auditoría por jefatura y dar seguimiento al estado que guardan los controles de auditoría;

X. Supervisar y programar inspecciones físicas y diligencias realizadas fuera de las oficinas de la Entidad Superior;

XI. Coordinar y supervisar las auditorías en proceso y;

XII. Establecer comunicación y coordinación con los titulares de las diferentes áreas de la Entidad Superior, para un mejor desempeño de sus actividades;

XIII. Proporcionar a la Dirección General Jurídica, la información y documentación que solicita, en los plazos y términos requeridos, y

XIV. Las demás que el Auditor Especial de la Hacienda Pública Municipal, la ley y el presente reglamento, le asigne.



**Artículo \*26.-** Son facultades y obligaciones de los jefes de Departamento del Área Financiera y del Área Técnica (obra pública) de la Hacienda Pública Municipal;

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo \*26.- La revisión e integración casuística de la cuenta pública presentada ante el Congreso por los municipios y entes fiscalizados del estado de Morelos; estará a cargo de las coordinaciones regionales, las cuales deberán examinar y realizar la compulsa de la documentación e información contenida en cada una de ellas, para generar el análisis correspondiente y coordinar con la secretaria técnica, auditorías especiales y con la Dirección General Jurídica de la Entidad con el fin de darle seguimiento a las acciones legales que deriven de la revisión, como el inicio de procedimiento por la omisión de la presentación de la misma.

Dichas coordinaciones tendrán las siguientes atribuciones;

I. Revisar casuísticamente la información contenida en las cuentas públicas, entregadas por los municipios del estado al Congreso del Estado y remitidas a la Entidad;

II. Emitir actas y acuerdos derivados de las observaciones de la omisión de entrega de la cuenta pública;

III. Coordinarse con la Dirección General Jurídica de la Entidad a fin de promover las acciones legales conducentes;

IV. Presentar al auditor general el proyecto de los informes relativos a los artículos 40 y 41 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas;

V. Generar la calendarización de los trabajos de fiscalización de la Auditoría Especial de la Hacienda Pública Municipal;

VI. Supervisar la integración de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa, que genere la Auditoría Especial de la Hacienda Pública Municipal;

VII. Elaborar oficios de aperturas y cierres de auditoría, mismos que deberán ser firmados por el auditor general;

VIII. Supervisar el trabajo de campo de las auditorías de los municipios;

IX. Elaborar reporte de las cuentas trimestrales y anuales recibidas;

X. supervisar las cédulas y papeles de trabajo;

XI. Supervisar la integración del archivo permanente y corriente;

XII. Elaboración de los informes finales de observaciones, informes de resultados y oficios relativos al proceso de fiscalización;

XIII. Supervisar el plan de trabajo;

XIV. Dar seguimiento al cronograma de auditorías;

XV. Supervisar que las cuentas públicas no aprobadas se encuentren integradas de acuerdo al informe de resultados notificado al Congreso;

XVI. Supervisar las auditorías en proceso de la región a su cargo;

XVII. Participar en los comités de solventación;

XVIII. Coordinar al personal a su cargo.

Para el desarrollo de sus funciones se auxiliaran de los jefes de departamento de región que señala este reglamento.





**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** Son facultades y obligaciones de los jefes de departamento regionales:

- I. Elaboración de oficios de aperturas y cierres de auditoría, mismos que deberán ser firmados por el Auditor General;
- II. Supervisar el trabajo de campo de las auditorías de los municipios;
- III. Elaborar reporte de las cuentas trimestrales y anuales recibidas; supervisión de las cédulas y papeles de trabajo;
- IV. Supervisar la integración del archivo permanente y corriente;
- V. Elaboración de los informes finales de observaciones, informes de resultados y oficios relativos al proceso de fiscalización;
- VI. Supervisar el plan de trabajo;
- VII. Dar seguimiento al cronograma de auditorías;
- VIII. Supervisar que las cuentas públicas no aprobadas se encuentren integradas de acuerdo al informe de resultados notificado al Congreso;
- IX. Supervisar las auditorías en proceso de la región a su cargo;
- X. Participar en los comités de solventación;
- XI. Coordinar al personal a su cargo.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA AUDITORÍAS ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN DE ORGANISMOS PÚBLICOS "A" Y "B".**

**Artículo \*27.-** Son atribuciones y obligaciones de los auditores especiales de organismos públicos "A" y "B" todas las conferidas en el artículo 87 de la ley, así mismo girar los oficios de inicio y conclusión de auditorías, designar al personal encargado de realizar las auditorías, designar al coordinador en los comités de solventación, mismas que para su aprobación deberá presentar al auditor general.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Son atribuciones y obligaciones de los auditores especiales de organismos públicos "A" y "B" todas las conferidas en el artículo 87 de la ley, así mismo girar los oficios de inicio y conclusión de auditorías, designar al personal encargado de realizar las auditorías, mismas que para su aprobación deberá presentar al Auditor General.

**Artículo 28.-** Los organismos a fiscalizar por parte de las auditorías especiales de organismos públicos "A" y "B", serán aquellos establecidos en el Programa Anual de Auditoría, a que se refiere el artículo 97 del presente reglamento y aquellas

encomendadas a la Entidad Superior por el Congreso del Estado, la Federación y autorizadas por el Auditor General.

**Artículo \*29.-** Para el despacho de las atribuciones del auditor especial de organismos públicos "A" se auxiliará del director de área financiera, el director de área técnica (obra pública) y de los jefes de departamento tanto de área Financiera como del área Técnica; además contará con auditores y auxiliares administrativos, para el correcto desempeño de sus funciones.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Para el despacho de las atribuciones del Auditor Especial de Organismos Públicos "A" se auxiliará del Director de Área y de los jefes de departamento.

**Artículo \*30.-** Son facultades de la Dirección del Área Financiera de organismos públicos "A" y de la Dirección del Área Técnica (obra pública) de organismos públicos "A":

- I. Fungir como Secretario Técnico en los comités de solventación correspondientes al área respectiva;
- II. Suplir al auditor especial en caso de ausencia en sus atribuciones conferidas en la ley, el reglamento y demás disposiciones aplicables, conforme a su competencia en el rubro del área financiera y obra pública;
- III. Proponer al auditor especial en coordinación con los jefes de Departamento, del Área Financiera y Área Técnica, la programación y planeación de la auditorías conforme a los programas aprobados por el auditor general;
- IV. Coordinar y supervisar los trabajos de auditoría en conjunto con los jefes de Departamento del Área Financiera y Área Técnica;
- V. Presentar informes de avances al auditor especial, correspondientes a la revisión y fiscalización de los entes auditados;
- VI. Presentar informes de avances al auditor especial, correspondientes a la revisión y fiscalización de los entes auditados;
- VII. Revisar y supervisar los informes finales de observaciones, informes de resultados, dictámenes y todos aquellos oficios que sean suscritos por el auditor especial de fiscalización de organismos públicos "A";
- VIII. Supervisar el seguimiento de las observaciones, solventación y acciones promovidas del resultado de las auditorías;



IX. Someter a consideración del auditor especial, proyectos sobre la organización y procedimientos de la auditoría y en su caso proponer las modificaciones a la normatividad vigente;

X. Las demás que el auditor especial de organismos públicos "A", les designe.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 30. Son facultades del Director de Organismos Públicos "A":

...

II. La planeación de las auditorías;

III. La programación de las auditorías;

IV. Elaboración de oficios de aperturas y cierres de auditoría, mismos que deberán ser firmados por el Auditor Especial;

V. Dirigir al personal adscrito a sus áreas;

VI. Designar mediante oficio de comisión a los auditores responsables de las auditorías programadas;

VII. Revisión y supervisión de informes finales de observaciones, informes de resultados, dictámenes y todos aquellos oficios que sean emitidos por la Auditoría Especial de Fiscalización de Organismos Públicos "A", respectivos al área que les corresponda;

VIII. Revisar, dar seguimiento y turnar correspondencia;

IX. Supervisar el seguimiento de las observaciones, solventación y acciones promovidas del resultado de las auditorías, y

X. Coordinar y supervisar el personal a su cargo.

**Artículo \*30 BIS. -** Son facultades y obligaciones de los jefes de Departamento del Área Financiera y Obra Pública de organismos públicos "A":

I. Coordinarse con los directores del área correspondiente, a efecto de realizar y presentar ante el auditor especial la propuesta referente a la programación y planeación de la auditorías conforme a los programas aprobados por el auditor general;

II. Coordinar y supervisar los trabajos de auditoría en conjunto con los directores del área financiera y área técnica;

III. Dar seguimiento al cronograma de auditorías y supervisar el plan de trabajo;

IV. Evaluar y verificar físicamente, la situación financiera y las obras públicas realizadas por los entes a fiscalizar de acuerdo a su competencia.



V. Dirigir al personal adscrito a sus áreas y elaborar informes correspondientes a los avances de revisión a la cuenta pública de los entes fiscalizados;

VI. Revisar, analizar y evaluar la información programática incluida en las cuentas públicas trimestrales y anuales de los entes, elaborando reportes por la omisión de los documentos que impliquen alguna imposición de sanción;

VII. Elaborar requerimientos que sean suscritos por el auditor especial de fiscalización de organismos públicos "A", derivados del resultado de las auditorías, visitas o inspecciones practicadas;

VIII. Recabar e integrar la documentación y comprobación necesaria para ejecutar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en la revisión, auditorías o visitas que practiquen;

IX. Levantar en conjunto a los auditores del área, las actas circunstanciadas correspondientes a las visitas, inspecciones y auditorías derivadas del desempeño de las actividades conferidas;

X. Supervisar la integración de los papeles de trabajo que derivan en archivo permanente y archivo corriente.

XI. Revisión y supervisión de informes finales de observaciones, informes de resultados, dictámenes y todos aquellos oficios que sean emitidos por el auditor especial de fiscalización de organismos públicos "A";

XII. Supervisar el seguimiento de las observaciones, solventación y acciones promovidas del resultado de las auditorías;

XIII. Participar en los comités de solventación correspondientes al área respectiva que les competa;

XIV. Suplir al auditor especial y a los directores de área, en caso de ausencia, en las atribuciones conferidas en la ley, el reglamento y demás disposiciones aplicables, conforme a su competencia en el rubro del área financiera y obra pública que le competa.

XV. Las demás que el auditor especial de organismos públicos "A", les designe.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se adiciona, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26.

**Artículo \*31.-** Para el despacho de las atribuciones del auditor especial de organismos públicos "B" se auxiliará de la Dirección del Área Financiera de



organismos públicos “B” y de la Dirección del Área Técnica de Organismos Públicos “B”; y de los jefes de departamento, además contará con auditores y auxiliares administrativos, para el correcto desempeño de sus funciones.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 31.- Para el despacho de las atribuciones del Auditor Especial de Organismos Públicos “B” se auxiliará del Director de Organismos Públicos “B”.

**Artículo \*32.-** Son facultades de la Dirección del Área Financiera de organismos públicos “B” y de la Dirección del Área Técnica de organismos públicos “B”

- I. Fungir como Secretario Técnico en los comités de solventación correspondientes;
- II. Proponer al auditor especial en coordinación con los jefes de Departamento, del área Financiera y área Técnica, la planeación de la auditorías conforme a los programas aprobados por el auditor general;
- III. La programación de las auditorías; supervisar el cumplimiento y contenido de los informes de avance de gestión financiera que presenten los entes públicos;
- IV. Dirigir al personal adscrito a la Auditoría Especial de Organismos Públicos “B” y presentar informes de avances al Auditor Especial, correspondientes a la revisión y fiscalización de los entes auditados;
- V. Revisión y análisis de informes finales de observaciones, informes de resultados, informes de resultados finales, dictámenes, análisis de las cuentas públicas y todos aquellos oficios que sean emitidos por la auditoría especial de organismos públicos “B”;
- VI. Designar mediante oficio de comisión a los auditores responsables de las auditorías programadas;
- VII. Revisión y supervisión de la elaboración de informes finales de observaciones, informes de resultados, dictámenes y todos aquellos oficios que sean emitidos por la Auditoría Especial de Fiscalización de Organismos Públicos “B”;
- VIII. Revisar, dar seguimiento y turnar correspondencia;
- IX. Supervisar el seguimiento de las observaciones, solventación y acciones promovidas del resultado de las auditorías;
- X. Designar mediante oficio al personal que deberá asistir a las Juntas de Gobierno en que sean requeridos, y



## XI. Coordinar y supervisar las auditorías en proceso.

### NOTAS:

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 32. Son facultades del Director de Organismos Públicos "B":

II. La planeación de las auditorías

III. La programación de las auditorías;

IV. Elaboración de oficios de aperturas y cierres de auditoría, mismos que deberán ser firmados por el Auditor Especial;

V. Dirigir al personal adscrito a sus áreas;

**Artículo 32 BIS.-** Son facultades y obligaciones de los jefes de departamento del área Financiera y Obra Pública de Organismos Públicos "B":

I. Coordinarse con los directores del área correspondiente, a efecto de realizar y presentar ante el auditor especial la propuesta referente a la programación y planeación de la auditorías conforme a los programas aprobados por el auditor general;

II. Coordinar y supervisar los trabajos de auditoría en conjunto con los directores del área financiera y área técnica;

III. Dar seguimiento al cronograma de auditorías y supervisar el plan de trabajo;

IV. Evaluar y verificar físicamente, la situación financiera y las obras públicas realizadas por los entes a fiscalizar de acuerdo a su competencia.

V. Dirigir al personal adscrito a sus áreas y elaborar informes correspondientes a los avances de revisión a la cuenta pública de los entes fiscalizados;

VI. Revisar, analizar y evaluar la información programática incluida en las cuentas públicas trimestrales y anuales de los entes, elaborando reportes por la omisión de los documentos que impliquen alguna imposición de sanción;

VII. Elaborar requerimientos que sean suscritos por el auditor especial de fiscalización de organismos públicos "B", derivados del resultado de las auditorías, visitas o inspecciones practicadas;

VIII. Recabar e integrar la documentación y comprobación necesaria para ejecutar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en la revisión, auditorías o visitas que practiquen;





- IX. Levantar en conjunto a los auditores del área, las actas circunstanciadas correspondientes a las visitas, inspecciones y auditorías derivadas del desempeño de las actividades conferidas;
- X. Supervisar la integración de los papeles de trabajo que derivan en archivo permanente y archivo corriente.
- XI. Revisión y supervisión de informes finales de observaciones, informes de resultados, dictámenes y todos aquellos oficios que sean emitidos por el auditor especial de fiscalización de organismos públicos "B";
- XII. Supervisar el seguimiento de las observaciones, solventación y acciones promovidas del resultado de las auditorías;
- XIII. Participar en los comités de solventación correspondientes al área respectiva que les competa;
- XIV. Suplir al auditor especial y a los directores de área, en caso de ausencia, en las atribuciones conferidas en la ley, el reglamento y demás disposiciones aplicables, conforme a su competencia en el rubro del área financiera y obra Pública que le competa.
- XV. Las demás que el auditor especial de organismos públicos "B", les designe.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se adiciona, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**

**Artículo \*33.-** Son atribuciones del director general jurídico todas las conferidas en el artículo 88 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del estado de Morelos; y 33 del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.

- I. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación en los asuntos que le sean turnados por el auditor general o las demás áreas;
- II. Representar legalmente a la ESAF, en cualquier procedimiento de carácter federal o común en los que sea parte o tenga interés, así como sustanciar el fincamiento de responsabilidades a que se refiere la presente ley;
- III. Presentar únicamente por instrucción del auditor general las denuncias y querellas en los casos de presuntas conductas delictivas de servidores



públicos y particulares, cuando se tenga conocimiento de hechos que pudieran implicar la comisión de un delito relacionado con daños al patrimonio de las entidades fiscalizadas;

IV. Rendir en los juicios de amparo los informes previos y justificados cuando la ESAF y sus servidores públicos sean señalados como autoridades responsables, intervenir cuando tenga el carácter de tercero perjudicado y, en general, llevar a cabo todas las actuaciones y formular todas las promociones que se requieran en dichos juicios;

V. Participar conjuntamente en la ejecución con los encargados de las auditorías, así como apoyar al personal en los procesos de solventación de los pliegos de observaciones y requerimientos formuladas a las entidades fiscalizadas, con motivo de las visitas, inspecciones, auditorías, revisiones y demás actuaciones que se practiquen;

VI. Participar en los procedimientos de solventación en los comités de solventación;

VII. Emitir opinión respecto a los oficios de requerimientos, señalamientos y demás documentos relacionados con los aspectos legales que elaboren las distintas áreas que integran la ESAF;

VIII. Comunicar al auditor general sobre los servidores públicos que hayan omitido presentar su declaración de situación patrimonial, de conformidad con los formatos que para tal efecto se aprueben o expidan y en los plazos señalados por la normatividad aplicable;

IX. Asesorar y emitir en su caso, lineamientos para la elaboración de actas administrativas, derivadas de las actuaciones de la ESAF;

X. Llevar a cabo conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a través del área correspondiente, los procedimientos de fincamiento de responsabilidad administrativa en que hayan incurrido los servidores públicos, así como determinar e imponer las sanciones administrativas a que se hayan hecho acreedores;

XI. Notificar los acuerdos y resoluciones derivados del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como notificar por acuerdo del auditor general, todo tipo de actuaciones, acuerdos y resoluciones que éste le encomiende;

XII. Solicitar a la Secretaría o a las Tesorerías Municipales, según corresponda, realizar las acciones que correspondan a efecto de garantizar



el cobro de las sanciones impuestas o determinadas en cantidad líquida y de cualquier otro crédito fiscal;

XIII. Registrar y dar seguimiento al cobro de los resarcimientos y ejecución de sanciones impuestas por la ESAF, así como remitir un informe a la Secretaría y a las Tesorerías Municipales, sobre los créditos fiscales que no hayan sido cubiertos en tiempo y forma para que éstas procedan a hacerlos efectivos mediante el procedimiento administrativo de ejecución;

XIV. Elaborar los documentos mediante los cuales se den por terminadas las acciones emprendidas por la ESAF;

XV. Unificar criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la ESAF;

XVI. Revisar los convenios, contratos, acuerdos o cualquier documento legal que deba suscribir la ESAF o cuando así lo soliciten sus áreas;

XVII. Apoyar en la sustanciación de los recursos de reconsideración a cargo de los auditores especiales y del recurso de revocación a cargo del auditor general;

XVIII. Registrar los instrumentos normativos que emita el auditor general;

XIX. Someter a la consideración del auditor general los acuerdos de reformas y adiciones al reglamento;

XX. Notificar a las entidades fiscalizadas sobre las situaciones excepcionales que al efecto se presenten y de las cuales se deduzca alguna de las circunstancias establecidas en la ley;

XXI. Previo el pago de los derechos correspondientes, expedir copias certificadas que obren en los expedientes, archivos o resguardo de la ESAF, a petición de parte que acredite su interés jurídico o cuando deban de ser exhibidas ante autoridad;

XXII. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial; y,

XXIII. Las demás que señale la ley, el auditor general y demás disposiciones aplicables.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 33. Son atribuciones del Director General Jurídico todas las conferidas en el artículo 88 de la ley, así como las que señala el presente Reglamento.



**Artículo \*34.-** Para el despacho de las atribuciones del director general jurídico será auxiliado por la Dirección de Responsabilidades y Asuntos Penales y Contenciosos; Dirección de Amparos y Asuntos Laborales; Dirección de Ejecución y Procedimientos; Dirección de Situación Patrimonial y Seguimiento; y por las Jefaturas de Departamento, además contará con abogados y auxiliares administrativos, para el correcto desempeño de sus funciones.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 34. Para el despacho de las atribuciones del director general jurídico será auxiliado por las siguientes unidades administrativas

1. Dirección de Responsabilidades;
  - 1.1. Jefatura de departamento de la Secretaría Primera;
  - 1.2. Jefatura de Departamento de la Secretaría Segunda;
  - 1.3. Jefatura de Substanciación;
2. Dirección de Asuntos Penales y Contenciosos;
3. Dirección de Amparos y Asuntos Laborales;
4. Dirección de Ejecución y Procedimientos;
  - 4.1. Jefatura de Seguimiento y Multas;
5. Dirección de Situación Patrimonial y Seguimiento;
6. Dirección de Investigaciones;
  - 6.1. Jefatura de Auditoría de Investigación Municipal y sus organismos;
  - 6.2. Jefatura de Auditoría de Investigación Estatal y organismos;

7. Jefe de departamento de Notificaciones;

Para el despacho de las atribuciones del director general Jurídico será auxiliado por el director de Ejecución y Procedimientos, el director de Responsabilidades, el director de Situación Patrimonial y Seguimiento, el director Substanciación, director de Amparos y Asuntos Jurisdiccionales así como del jefe de departamento de Notificaciones.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** Para el despacho de las atribuciones del Director General Jurídico será auxiliado por el Director de Ejecución y Procedimientos, el Director de Responsabilidades, el Director de Situación Patrimonial y Seguimiento, el Director de Amparo y por el Jefe de Departamento de Investigación.

**REFORMA SIN VIGENCIA.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5726 de fecha 2019/07/17. Vigencia: 2019/07/18. **Antes decía:** Para el despacho de las atribuciones del Director General Jurídico será auxiliado por el Director de Ejecución y Procedimientos, el Director de Responsabilidades, el Director de Situación Patrimonial y Seguimiento y el Director de Amparo.

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** La disposición segunda transitoria de las reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5726 de fecha 2019/07/17, señala a la



letra, lo siguiente: “Artículo Segundo. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abrogan los artículos motivo de la presente reforma del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico “Tierra y Libertad”, número 5584, de fecha 28 de febrero de 2018”

**Artículo \*35.-** Son facultades de la Dirección de Ejecución y Procedimientos:

- I. Iniciar y supervisar la substanciación a petición del Director General Jurídico, los expedientes de Sanción Administrativa derivadas del incumplimiento de la cuenta pública anual, o en su defecto de su entrega extemporánea;
- II. Realizar el proyecto de resolución de los recursos de reconsideración que interpongan los servidores públicos en contra de las multas impuestas por la Entidad Superior;
- III. Realizar las acciones o mecanismos aplicables para llevar a cabo la ejecución de las resoluciones dictadas en el procedimiento administrativo de responsabilidades;
- IV. Dictaminar si las sanciones impuestas en las resoluciones dictadas en los procedimientos administrativos de responsabilidades han sido cumplidas, y en su caso ordenar el archivo de expediente; y
- V. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto en contra de las multas que se impongan, conforme a lo previsto en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.
- VI. Las demás que señale la ley, el director general jurídico y demás disposiciones aplicables. SE ADICIONA.

Para el desempeño de sus funciones el director de Ejecución y Procedimientos será auxiliado de la jefatura de Seguimiento y Multas.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma la fracción V y se adiciona la fracción VI, por Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 35. Son facultades del Director de Ejecución y Procedimientos:

...

V. Realizar los procedimientos pertinentes para la publicación de edictos.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** Son facultades del Director de Ejecución y Procedimientos:



- I. Iniciar y supervisar la substanciación a petición del Director General Jurídico, los expedientes de Sanción Administrativa derivadas del incumplimiento de entrega del Informe de Avance de Gestión Financiera y de la cuenta pública anual, o en su defecto de su entrega extemporánea;
- II. Realizar el proyecto de resolución de los recursos de reconsideración que interpongan los servidores públicos en contra de las multas impuestas por la Entidad Superior;
- III. Realizar las acciones o mecanismos aplicables para llevar a cabo la ejecución de las resoluciones dictadas en el procedimiento administrativo de responsabilidades;
- IV. Dictaminar si las sanciones impuestas en las resoluciones dictadas en los procedimientos administrativos de responsabilidades han sido cumplidas, y en su caso ordenar el archivo de expediente, y
- V. Realizar los procedimientos pertinentes para la publicación de edictos.

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** Dentro del cuerpo de las reformas y adecuaciones se prevé una reforma al artículo 35, máxime cuando ningún artículo dispositivo señala la referida modificación. No encontrándose fe de erratas a la fecha.

**Artículo \*36.-** Son facultades de la Dirección de Responsabilidades Asuntos Penales y Contenciosos:

- I. Radicar y supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidades;
- II. Supervisar los acuerdos emitidos en los procedimientos administrativos de responsabilidades;
- III. Por instrucción del Director General Jurídico, apoyar a los auditores especiales en el desahogo de los recursos de reconsideración;
- IV. Realizar los Proyectos de resolución dictadas en los procedimientos administrativos de responsabilidades, así como en los recursos de reconsideración;
- V. Por instrucción del Director General Jurídico, dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- VI. Realizar la Publicación de la Lista de Acuerdos;
- VII. Coordinar y verificar la notificación de los acuerdos, pliegos de observaciones, oficios, informes de resultados y demás documentación que deba ser notificada y que emita la Entidad Superior, y
- VIII. Realizar los procedimientos pertinentes para la publicación de edictos.
- IX. Las demás que señale la ley, el director general jurídico y demás disposiciones aplicables.





X. Atender y dar seguimiento a los asuntos en materia civil, mercantil, y penales instaurados contra la entidad superior, en los que tenga carácter de tercero interesado o forme una de las partes y en general formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios, e interponer los medios de impugnación que procedan y su seguimiento;

XI. Elaborar y dar seguimiento a las denuncias penales o querellas que procedan como resultado del proceso de fiscalización de las cuentas públicas y de la práctica de auditorías y coadyuvar con el ministerio público y las demás que afecte los intereses de la entidad.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma y se adicionan las fracciones IX, X y XI, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 36.- Son facultades del Director de Responsabilidades...

**Artículo \*37.-** Son facultades de Jefatura de Seguimientos y Multas;

1. Por instrucciones del director de ejecuciones y procedimientos atender la imposición de multas conforme a lo previsto en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, por la falta o indebida atención a los requerimientos de información, proporcionando la información y documentación soporte que dicha área le solicite;
2. Apoyar al director de ejecuciones y procedimientos a la solicitud ante la autoridad competente, para hacer efectivo el cobro de las multas impuestas en términos de la ley, el reglamento, y la ley de responsabilidades;
3. Substanciar el procedimiento de imposición de multas conforme a lo previsto Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos con base en la información que le remitan las áreas que lo soliciten, así como poner a consideración de la persona titular de la Dirección General Jurídica los proyectos de resolución respectivos;
4. Remitir a la Dirección General de Administración, la determinación de las multas impuestas por las diversas áreas de la auditoría superior en el ejercicio de sus atribuciones, para hacer efectivo su cobro;
5. Dar seguimiento a las multas remitidas a la Secretaría de Hacienda, de la determinación de las multas impuestas en el ejercicio de sus atribuciones, por cualquiera de las unidades administrativas de la ESAF, para hacer efectivo su cobro;



6. Supervisar que el importe líquido de las multas que en ejercicio de sus atribuciones imponga la ESAF, sea depositado por los responsables, en la Tesorería General del Estado, dependiente de la secretaría; en el Fondo para el Fortalecimiento de la Fiscalización Superior;
7. Substanciar el procedimiento de imposición de multas conforme a lo previsto Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos con base en la información que le remitan las auditorías especiales, así como poner a consideración de la persona titular de la Dirección General Jurídica los proyectos de resolución respectivos;
8. Tramitar y resolver el recurso de reconsideración interpuesto en contra de las multas que se impongan, conforme a lo previsto en la Ley de Fiscalización Superior, así como poner a consideración de la persona titular de la Dirección General Jurídica los proyectos de resolución respectivos; y,
9. Las demás que le delegue el director de ejecución y procedimientos.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 37. Para el desempeño de sus funciones el director de Responsabilidades será auxiliado de los jefes de departamento de las secretarías, y del departamento de Substanciación.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** Para el desempeño de sus funciones el Director de Responsabilidades será auxiliado de los Jefes de Departamento de las Secretarías, del Departamento de substanciación, así como del Jefe de Departamento de Notificaciones.

**REFORMA SIN VIGENCIA.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5726 de fecha 2019/07/17. Vigencia: 2019/07/18. **Antes decía:** Para el desempeño de sus funciones el Director de Responsabilidades será auxiliado de los jefes de departamento de las secretarías, de los departamentos de investigación y sustanciación, así como del Jefe de departamento de notificaciones.

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** La disposición segunda transitoria de las reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5726 de fecha 2019/07/17, señala a la letra, lo siguiente: "Artículo Segundo. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abrogan los artículos motivo de la presente reforma del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico "Tierra y Libertad", número 5584, de fecha 28 de febrero de 2018"

**Artículo \*38.-** Son facultades de las Jefaturas de Departamento de las Secretarías I y II:

- I. Dar seguimiento a los procedimientos administrativos de responsabilidades que les sean asignados;
- II. Supervisar la elaboración de acuerdos inherentes a los procedimientos administrativos de responsabilidades;
- III. Dar seguimiento a las promociones presentadas por los servidores públicos;
- IV. Apoyar en la elaboración de los proyectos de resolución en los procedimientos administrativos de responsabilidades que les hayan sido asignados conforme a los términos establecidos;
- V. Apoyar al Director de Responsabilidades en el desahogo de los recursos de reconsideración, y
- VI. Verificar que las actuaciones emitidas por las secretarías sean notificadas, en tiempo y forma.
- VII. Las demás que delegue el director de responsabilidades.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma y se adiciona la fracción VII, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 38. Son facultades de los Jefes de Departamento de Secretarías.

**Artículo 39.-** Son facultades de la Jefatura de Departamento de Notificaciones;

- I. Notificar todos los acuerdos, resoluciones, oficios y demás documentación que le sea turnada para tal efecto;
- II. Coordinar al personal designado como notificadores;
- III. Verificar la pronta y correcta notificación de todas las actuaciones emitidas por la Entidad Superior;
- IV. Realizar los procedimientos pertinentes para la publicación de edictos;
- V. Realizar y supervisar las razones de notificación;
- VI. Realizar las notificaciones mediante estrados;
- VII. Realizar los pases de salida, de vehículos o los viáticos correspondientes, así como las rutas que seguirán diariamente los notificadores.
- VIII. Las demás que señale la ley, el director general jurídico y demás disposiciones aplicables.

**NOTAS:**



**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma y se adiciona la fracción VIII, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 39. Son facultades del Jefe del Departamento de Notificaciones.

**Artículo \*40.-** Son facultades de la Jefatura de Departamento de Substanciación:

- I. Iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, dentro de su competencia, una vez que el Informe de presunta responsabilidad administrativa le sea turnado por la autoridad investigadora;
- II. Previo a la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la autoridad substanciadora deberá proceder a la revisión y análisis de los expedientes para su substanciación y trámite, que sean turnados por el área de investigación, valorando todos los elementos con los que se presupone que el asunto cuenta con los elementos suficientes para presumir la probable responsabilidad atribuible a uno o más servidores públicos;
- III. Una vez realizado el análisis respectivo y si se cumplen con todos y cada uno de los elementos requeridos para la integración de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y sus soportes, la autoridad substanciadora dentro del término de tres días posteriores a su recepción, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 208, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los admitirá para trámite del procedimiento, y deberá realizar la integración de los documentos en los que se plasman los diversos actos jurídicos que realiza para el desahogo del procedimiento, así como de los documentos aportados como medios probatorios por la autoridad investigadora, y
- IV. Las demás que señale la ley, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- V. Derogada.
- VI. Derogada.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma la fracción III, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 40. Son facultades del Jefe del Departamento de Substanciación:

...

III. Una vez realizado el análisis respectivo y si se cumplen con todos y cada uno de los elementos requeridos para la integración de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y sus soportes, la autoridad substanciadora dentro del término de tres días posteriores a su recepción,



de conformidad con lo dispuesto por el artículo 208, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los admitirá para trámite del procedimiento, y deberá realizar la integración de los documentos en los que se plasman los diversos actos jurídicos que realiza para el desahogo del procedimiento, así como de los documentos aportados como medios probatorios por la autoridad investigadora, y

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía: OBSERVACIÓN GENERAL.-** El artículo primero dispositivo de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de mérito, refiere una reforma artículo 40; sin embargo, dentro del cuerpo del documento no se prevé dicha modificación. No encontrándose fe de erratas a la fecha.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado el párrafo primero y las fracciones I, II, III y IV por artículo primero y derogadas las fracciones V y VI por artículo tercero de las Reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5726 de fecha 2019/07/17. Vigencia: 2019/07/18. **Antes decía:** Son facultades del Jefe del Departamento de Investigación:

I. Realizar la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, las cuales iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;

II. Recibir quejas y denuncias en contra de servidores públicos, y en contra de actos de particulares vinculados a faltas administrativas graves;

III. Recibir de las auditorías especiales, los informes derivados de fiscalización de las cuentas públicas e iniciar las investigaciones a que haya lugar;

IV. Concluidas las diligencias de investigación, procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;

V. Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la autoridad substanciadora, en caso de faltas graves, a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o al órgano de control respectivo para el caso de faltas no graves, y

VI. La Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y las demás que señale la ley.

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** La disposición segunda transitoria de las reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5726 de fecha 2019/07/17, señala a la letra, lo siguiente: "Artículo Segundo. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abrogan los artículos motivo de la presente reforma del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico "Tierra y Libertad", número 5584, de fecha 28 de febrero de 2018"

**Artículo \*41.-** Son facultades de la Jefatura de Departamento de Investigaciones:



I. Realizar la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas graves, de acuerdo a la competencia señalada en el artículo 8, fracción III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Morelos, las cuales iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;

II. Recibir quejas y denuncias en contra de servidores públicos, y en contra de actos de particulares vinculados a faltas administrativas graves;

III. Recibir de las auditorías especiales, los informes derivados de fiscalización de las cuentas públicas e iniciar las investigaciones a que haya lugar o turnarlos a la autoridad competente y darles seguimiento;

IV. Emitir Acuerdo de inicio, mediante el cual se determine la competencia para conocer de los hechos sujetos a investigación;

V. Concluidas las diligencias de investigación, procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave, y túrnalas a las autoridades competentes;

VI. Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la autoridad substanciadora, en caso de faltas graves, a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o al órgano de control respectivo para el caso de faltas no graves; y,

Las demás que señalen la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Para el desempeño de sus funciones se auxiliara de la jefatura de Auditoría de Investigación Municipal y sus organismos, y la Jefatura de Auditoria de Investigación Estatal y organismos.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 41. Son facultades del Jefe del Departamento de Investigación...

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de





Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** Las demás que señalen la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** El artículo primero dispositivo de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de mérito refiere una reforma integral al artículo 41; sin embargo, dentro del cuerpo del documento únicamente se reforma el segundo párrafo y se adiciona un tercero, sin señalar de manera precisa las disposiciones jurídicas a modificar. No encontrándose fe de erratas a la fecha.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado el párrafo primero y las fracciones I, II, III y IV por artículo primero y adicionadas las fracciones V, VI y VII por artículo segundo de las Reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5726 de fecha 2019/07/17. Vigencia: 2019/07/18. **Antes decía:** Son facultades del Jefe del Departamento de Substanciación:

I. Iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa una vez que el Informe de presunta responsabilidad administrativa;

II. Previo a la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la autoridad substanciadora deberá proceder a la revisión y análisis de los expedientes para su substanciación y trámite, que sean turnados por el área de investigación, valorando todos los elementos con los que se presupone que el asunto cuenta con los elementos suficientes para presumir la probable responsabilidad atribuible a uno o más servidores públicos;

III. Una vez realizado el análisis respectivo y si se cumplen con todos y cada uno de los elementos requeridos para la integración de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y sus soportes, la autoridad substanciadora dentro del término de tres días posteriores a su recepción, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 208, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los admitirá para trámite del procedimiento, y deberá realizar la integración de los documentos en los que se plasman los diversos actos jurídicos que realiza para el desahogo del procedimiento, así como de los documentos aportados como medios probatorios por la autoridad investigadora, y

IV. Las demás que señale la ley, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** La disposición segunda transitoria de las reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5726 de fecha 2019/07/17, señala a la letra, lo siguiente: "Artículo Segundo. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abrogan los artículos motivo de la presente reforma del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico "Tierra y Libertad", número 5584, de fecha 28 de febrero de 2018"

**Artículo \*42.-** Son facultades de la Dirección de Situación Patrimonial y Seguimiento:

I. Recibir las declaraciones patrimoniales y de intereses, de inicio, modificación y conclusión de parte de los servidores públicos obligados;

II. Derogada..



III. Derogada.

IV. Las demás que señale la ley, el director general jurídico y demás disposiciones aplicables;

V. Solicitar de manera trimestral la plantilla del personal adscrito al Congreso del Estado de Morelos, con apercibimiento de que en caso de ser omisos, será sancionado en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VI. Derogada.

VII. Derogada.

VIII. Derogada.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma la fracción IV, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 42. Son facultades del Director de Situación Patrimonial y Seguimiento:

IV. Informar al Auditor General sobre el estado de las declaraciones patrimoniales y de intereses.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformada la fracción V por artículo primero y derogadas las fracciones II, III, VI, VII y VIII por artículo tercero de las Reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5726 de fecha 2019/07/17. Vigencia: 2019/07/18. **Antes decía:** II. Elaborar expedientes de imposición de multas por la falta de presentación de cualquier tipo de declaración patrimonial y de intereses o su presentación extemporánea, mismas que serán impuestas por el Auditor General;

III. Las multas impuestas podrán ser apeladas mediante el recurso de revocación;

V. Solicitar de manera trimestral la plantilla de personal a los municipios, dependencias, organismos y poderes del Estado;

VI. Verificar que las multas impuestas sean notificadas;

VII. Dar seguimiento al cobro de las multas impuestas, y

VIII. Realizar los mecanismos correspondientes para el cobro de las multas impuestas.

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** La disposición segunda transitoria de las reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5726 de fecha 2019/07/17, señala a la letra, lo siguiente: "Artículo Segundo. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abrogan los artículos motivo de la presente reforma del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico "Tierra y Libertad", número 5584, de fecha 28 de febrero de 2018"

**Artículo \*43.-** Son facultades de la Dirección de Amparos y Asuntos Laborales:

I. Atender y dar seguimiento a los asuntos en materia de amparo y laboral instaurados contra la Entidad Superior, en los que tenga carácter de tercero interesado o forme una de las partes y en general formular todas las



promociones que se refieran a dichos juicios, e interponer los medios de impugnación que procedan y su seguimiento;

II. Por instrucción del director General Jurídico, elaborar y presentar ante las autoridades competentes, los informes en materia de amparos, juicios laborales, y recursos pertinentes;

III. Constituirse en Delegado del Auditor General, en los amparos, y juicios laborales, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, y los demás presentados en contra de la Entidad;

IV. Las demás que señalen la ley, el director general jurídico y demás disposiciones aplicables.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma la fracción IV, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 43. Son facultades del director de Amparos y Asuntos Laborales.

Atender y dar seguimiento a los asuntos en materia de amparo y laboral instaurados contra la Entidad Superior, en los que tenga carácter de tercero interesado o forme una de las partes y en general formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios, e interponer los medios de impugnación que procedan y su seguimiento;

II. Por instrucción del director General Jurídico, elaborar y presentar ante las autoridades competentes, los informes en materia de amparos, juicios laborales, y recursos pertinentes;

III. Constituirse en Delegado del Auditor General, en los amparos, y juicios laborales, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, y los demás presentados en contra de la Entidad;

IV. Elaborar informes previos y justificados, así como dar contestación a las peticiones de las autoridades laborales o jurisdiccionales;

V. Las demás que le delegue el Director General.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** Son facultades del Director de Amparo:

I. Atender y dar seguimiento a los amparos interpuestos contra la Entidad Superior;

II. Por instrucción del Director General Jurídico, elaborar y presentar ante las autoridades competentes, los amparos y recursos pertinentes;

III. Constituirse en Delegado del Auditor General y demás servidores públicos adscritos a la Entidad Superior, en los amparos, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad;

IV. Elaborar informes previos y justificados, así como dar contestación a las peticiones de las autoridades jurisdiccionales;



- V. A petición del Auditor General y por instrucción del Director General Jurídico, presentar querellas o denuncias, ante los respectivos órganos jurisdiccionales, y
- VI. Conocer y dar seguimiento a los asuntos penales de la Entidad Superior.

**Artículo \*43 bis.-** Son facultades del director de Asuntos Contenciosos y Penales.

- I. Atender y dar seguimiento a los asuntos en materia civil, mercantil, y penal instaurados contra la Entidad Superior, en los que tenga carácter de tercero interesado o forme una de las partes y en general formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios, e interponer los medios de impugnación que procedan y su seguimiento;
- II. Elaborar y presentar ante las autoridades competentes, los informes en materia de juicios administrativos, contenciosos, presentar denuncias penales, así como constituirse en coadyuvante con las fiscalías e interponer los recursos pertinentes;
- III. Constituirse en delegado del auditor general, coadyuvante con las Fiscalías, denuncias y juicios penales, juicios contenciosos, administrativos y los demás presentados en contra de la Entidad.
- IV.- Elaborar y dar seguimiento a las denuncias penales o querellas que procedan como resultado del proceso de fiscalización de las cuentas públicas y de la práctica de auditorías y coadyuvar con el ministerio público;
- V. Elaborar y dar seguimiento a las denuncias penales o querellas, y coadyuvar con el ministerio público, cuando afecten los intereses jurídicos de la Entidad Superior;
- VI. Elaborar el proyecto de dictamen de abstención del ejercicio de la acción civil por parte de la Entidad Superior, para aprobación del director general Jurídico;
- VII. Dar seguimiento a los convenios que se suscriban con los sujetos de fiscalización para ejercitar las acciones civiles por parte de la Entidad Superior;
- IX.- Elaborar y dar seguimiento a los convenios de transacción para aprobación del director general Jurídico, cuando la acción de responsabilidad civil sea instaurada por el auditor general;

Para el auxilio de sus funciones tendrá bajo su cargo a las siguientes unidades  
Jefatura de asuntos contencioso-penales

**NOTAS:**



**REFORMA VIGENTE.-** Adicionado por artículo segundo de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01.

## **CAPÍTULO OCTAVO** **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 44.-** Son atribuciones del Director General de Administración, las conferidas en el artículo 90 de la ley, y las que le señale el presente Reglamento.

**Artículo \*45.-** Para el despacho de las atribuciones del director general de administración será auxiliado por una Dirección de Recursos Humanos y Financieros, Jefatura de Departamento de Finanzas Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, Jefatura de Departamento de Patrimonio y Control Vehicular; Jefatura de Departamento de Informática, Jefatura de Adquisiciones y Servicios Generales, además se contará con los auxiliares administrativos necesarios, para el correcto desempeño de las funciones de las distintas áreas.

### **NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 45. Para el despacho de las atribuciones del Director General de Administración será auxiliado por:

1. Dirección General de Administración;
2. Dirección de Finanzas;
  - 2.1. Jefatura de Departamento de Finanzas;
  - 2.2. Jefatura de Departamento de Recursos Humanos;
  - 2.3. Jefatura de Departamento de Control Vehicular;
3. Dirección de Sistemas y Tecnologías;
  - 3.1. Jefatura de Departamento de Sistemas;
4. Dirección de Adquisiciones;
  - 4.1. Jefatura de Departamento de Compras;

Además se contará con los auxiliares administrativos necesarios, para el correcto desempeño de las funciones de las distintas áreas.

### **NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** Para el despacho de las atribuciones del Director General de Administración será auxiliado



por una Dirección de Finanzas, Jefe de Departamento de Finanzas, Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Jefe de Departamento de Control Vehicular; una Dirección de Sistemas y Tecnologías, un Jefe de Departamento de Sistemas, además se contará con los auxiliares administrativos necesarios, para el correcto desempeño de las funciones de las distintas áreas.

**Artículo \*46.-** Dirección de Recursos Humanos y Financieros, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Integrar y elaborar para aprobación del Auditor Superior el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Entidad Superior;
- II. Llevar a cabo las adquisiciones, enajenaciones y contratación de servicios de conformidad la legislación aplicable;
- III. Coordinar el registro y control de los bienes muebles de la entidad superior;
- IV. Llevar el registro y control de los bienes muebles de la entidad superior;
- V. Elaborar el dictamen para la disposición final y baja de bienes muebles propiedad de la Entidad Superior;
- VI. Procurar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, incluyendo los vehículos oficiales de la Auditoría Superior;
- VII. Proporcionar los insumos necesarios para la correcta operación de las áreas que integran la Entidad Superior;
- VIII. Supervisar y coordinar la conservación, mantenimiento, resguardo, seguridad y limpieza de los bienes de la Entidad Superior;
- IX. Emitir los mecanismos de control, para el registro de los movimientos e incidencias del personal.
- X. Operar el sistema presupuestario y de contabilidad de la Entidad Superior, con apego a las normas y procedimientos establecidos, mantener actualizados los registros contables y de control presupuestal y demás información que se requiera;
- XI. Proponer la metodología para el proceso interno de programación y presupuestación;
- XII. Realizar el pago de nómina y efectuar el pago de los honorarios, salarios, incentivos y demás prestaciones del personal de la entidad superior, realizando el pago de lo retenido a las dependencias que correspondan;
- XIII. Realizar ante las instancias correspondientes, las gestiones correspondientes para brindar el servicio de seguridad social a los trabajadores y dependencias;





XIV. Tramitar y realizar los pagos de las obligaciones que contraiga la Entidad Superior;

XVI. Elaborar y recabar la información y documentación necesaria para la comprobación del presupuesto ejercido por la Entidad Superior, en términos de la Ley, y

XVII. Las demás que le enmiende el Director General de Administración.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforman las fracciones III, IV, VII, VIII., XII y XIII, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 46. El director de finanzas tendrá las siguientes obligaciones:

III. Llevar el registro y control de los bienes muebles de la Entidad Superior, manteniendo actualizado su inventario o padrón, así como los resguardos de los bienes asignados al personal;

IV. Administrar y controlar el almacén de la Entidad Superior;

VII. Proporcionar los insumos necesarios para la correcta operación de las áreas que integran la Entidad Superior, gestionando los bienes consumibles y servicios básicos que se requieran al efecto;

VIII. Llevar a cabo o coadyuvar en la conservación, mantenimiento, resguardo, seguridad y limpieza de los bienes de la Entidad Superior;

XII. Elaborar la nómina y efectuar el pago de los honorarios, salarios, incentivos y demás prestaciones del personal de la Entidad Superior, realizando las retenciones de impuestos y cuotas o descuentos correspondientes en términos de las disposiciones legales aplicables; y entregar lo retenido a las dependencias que correspondan;

XIII. Revisar que toda la documentación que se presente para trámite de pago o comprobación del gasto cumpla con los requisitos que establecen las disposiciones fiscales y/o administrativas;

**Artículo \*47.-** Son obligaciones de la Jefatura de Departamento de Finanzas:

I. Mantener un padrón actualizado de proveedores;

II. Elaborar y coordinar las compras para la adquisición de material de trabajo de las distintas áreas de la Entidad Superior, bajo los lineamientos que previamente sean emitidos;

III.- Emitir en coordinación con el Director General de Administración, los criterios de austeridad;

IV.- Coordinar el pago a proveedores;

V.- Asistir en sus obligaciones al Director de Finanzas que le encomiende;

VI.- Apoyar en la realización de eventos institucionales y capacitaciones de la entidad superior;



VII. Revisar que toda la documentación que se presente para trámite de pago o comprobación del gasto cumpla con los requisitos que establecen las disposiciones fiscales y/o administrativas;

VIII. Las demás que establezca la ley, el presente reglamento y le sean encomendadas por el director de recursos humanos y financieros y el director general de administración.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforman la fracción VI y se adicionan las fracciones VII y VIII, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 47. Son obligaciones del Jefe de Departamento de Finanzas:

...

VI.- Las demás que establezca la ley, el presente reglamento y le sean encomendadas por el Auditor General y Director General de Administración.

**Artículo \*48.-** Son atribuciones de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos:

- I. Elaborar los expedientes de la plantilla de personal de la Entidad Superior;
- II. Tramitar conforme a la normatividad aplicable a los procedimientos relacionados con cualquier cambio de la situación laboral de los trabajadores;
- III. Se abroga;
- IV. Aplicar y registrar los movimientos e incidencias de personal, e implementar los mecanismos de control respectivos;
- V. Programar las retenciones por concepto de seguridad social y seguros que correspondan;
- VI. Elaborar los contratos del personal de nómina de la entidad superior, así mismo al personal que brinda servicios de honorarios;
  1. Elaborar la nómina, realizando las retenciones de impuestos y cuotas o descuentos correspondientes en términos de las disposiciones legales aplicables;
  2. Elaborar los nombramientos del personal de nómina conforme a la instrucción recibida, e integrar en los expedientes  
Elaborar para su autorización los finiquitos a que tengan derecho las y los servidores públicos de la entidad, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable;
- VII. Aplicar los descuentos, deducciones, compensaciones, retenciones o embargos a los salarios de los trabajadores, conforme a los términos de la



legislación aplicable y, en su caso, a instrucción expresa de autoridad competente;

VIII. Resguardar y mantener actualizados los expedientes de los trabajadores, y

IX. Las demás que establezca la ley o le sean encomendadas por el Auditor General y Director General de Administración.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se abroga la fracción III y se reforman las fracciones V y VI, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 48. Son atribuciones de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos Son atribuciones del Jefe de Departamento de Recursos Humanos:

...

III. Realizar ante las instancias correspondientes, los trámites relacionados con la seguridad social de los trabajadores;

...

V. Programar las retenciones por concepto de seguridad social y seguros que correspondan y enterarlas a las entidades correspondientes;

VI. Elaborar los contratos del personal de nómina de la Entidad Superior;

**Artículo \*49.-** Son obligaciones de la Jefatura de Departamento de Patrimonio y Control Vehicular:

I. Mantener la vigilancia y monitoreo vía GPS de las unidades en circulación que son asignadas al personal de las distintas áreas;

II. Elaborar y proponer a la Dirección General de Administración, las Políticas y Procedimientos necesarios para la administración y control de los vehículos con los que cuenta la Dirección General;

III. Elaborar y presentar informes sobre las actividades realizadas;

IV. Realizar revisiones periódicas de los vehículos, para determinar los vehículos que requieran de mantenimiento;

V. Administrar los recursos materiales a su cargo, así como solicitar las refacciones necesarias para las reparaciones menores de los vehículos;

VI. Llevar un control de los vehículos que requieran mantenimiento o reparación, así como mantener y actualizar un registro con los casos de incidentes, accidentes o siniestros de vehículos oficiales;

VII. Mantener actualizados los diversos pagos que se deben de realizar de los vehículos por conceptos de seguro, GPS, verificación, derechos o emplacamientos que procedan;

VIII. Resguardar la documentación de los vehículos;

- IX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y
- X. Implementar los mecanismos de control y suministro de combustible a las diferentes áreas que lo requieran, manteniendo un registro en una bitácora de consumo de gasolina;
- XI. Elaborar y mantener actualizado el inventario o padrón de los bienes muebles de la entidad de conformidad con las normas y disposiciones legales aplicables, así como los resguardos de los bienes asignados al personal;
- IV. Llevar a cabo o coadyuvar en la conservación, mantenimiento, resguardo, seguridad y limpieza de los bienes de la entidad superior;
- XIII. Los demás que le sean encomendados por el director general de administración.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma la fracción X, y se adicionan las fracciones XI, IV y XIII, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 49. Son obligaciones del Jefe de Departamento de Control Vehicular:

...

- X. Los demás que le sean encomendados por el Director General de Administración.

**Artículo \*50.-** Son obligaciones de la Jefatura de Departamento de Informática:

- I. Establecer las normas y emitir las políticas en materia de tecnologías de información, comunicaciones y seguridad informática de la Entidad Superior, previa aprobación de su superior jerárquico;
- II. Otorgar asistencia técnica en materia de tecnologías de información y comunicaciones a las áreas de la Entidad Superior;
- III. Participar en la capacitación del personal para el manejo de los equipos y la operación de los sistemas institucionales;
- IV. Elaborar dictámenes técnicos para optimizar la plataforma de tecnologías de información y comunicaciones de la Entidad Superior,
- V. Gestionar la adquisición, ampliación, sustitución, mantenimiento, actualización y operación de la infraestructura tecnológica institucional y administrar los contratos respectivos;
- VI. Desarrollar e implantar los sistemas informáticos de la Entidad Superior y, en su caso, proponer la contratación de servicios externos complementarios;
- VII. Asesorar técnicamente a las diversas áreas administrativas para que adquieran y administren directamente recursos informáticos, sistemas y



licencias de software de aplicación específica, incluidos su mantenimiento y actualización;

VIII. Coadyuvar en la administración y actualización de la página de Internet de la Entidad Superior;

IX. Diseñar e implementar Programas y Proyectos de Desarrollo Tecnológico y optimización en materia de tecnologías de la información y comunicaciones,

X. Las demás que establezca la ley, el presente reglamento y le sean encomendadas por el Auditor General y Director General de Administración.

La Dirección de Sistemas y Tecnologías contará con un Jefe de Departamento de Sistemas y Tecnologías.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 50. El Director de Sistemas y Tecnologías tendrá las siguientes obligaciones

**Artículo \*51.-** Son obligaciones de la Jefatura de Adquisiciones y Servicios Generales.

I. Brindar los suministros de papelería y material de limpieza a las áreas y personal correspondiente;

II. Realizar las Gestiones de suministros de papelería, material de limpieza, mantenimiento e insumos que así requieran las diferentes áreas que conforman la entidad para tramitar su adquisición;

III. Administrar y controlar el almacén de la entidad superior manteniendo un registro de entrada y salida de suministros;

IV. Realizar o coadyuvar en el mantenimiento que se requiera en las instalaciones y espacios de trabajo de la entidad;

V. Coordinar al personal de limpieza que labora en la entidad, para mantener los espacios de trabajo e instalaciones en general en óptimas condiciones;

Las demás que establezca la ley, el presente reglamento y le sean encomendadas por el director de recursos humanos y financieros y el director general de administración.

**NOTAS:**



**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 51. El Jefe de Departamento de Sistemas y Tecnologías tendrá las siguientes obligaciones:

I. Administrar y monitorear el correcto funcionamiento de los sistema operativos y software de ofimática, incluyendo cambios de versiones, administración de acceso y realización de copias de respaldo;

II. Implementar sistemas de información que proporcionen elementos de juicio para tomar decisiones mismos que deberá de remitir de manera inmediata a la dirección general de administración, y deberán contener los siguientes conceptos: reporte de fallas de equipo, reportes de asistencia, faltas y retardos del personal, disponibilidad de equipos, altas, resguardos y bajas de los mismos, y

III. Las demás que le sean encomendadas por el Director General de Administración

**Artículo \*51 bis.-** Son facultades y obligaciones del director de Adquisiciones:

I. Participar y elaborar los contratos y pedidos relacionados con las adquisiciones de bienes muebles, la prestación de servicios técnicos o profesionales, así como de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles que se requieran para el funcionamiento de la Entidad;

II. Formular y ejecutar los programas anuales de adquisiciones y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Entidad y someterlos a consideración del Comité de Adquisiciones o de Compras;

III. De acuerdo con la autorización del auditor general y el director general con apego a las disposiciones jurídicas aplicables, llevar a cabo la enajenación los bienes de la ESAF, así como darlos de baja de su inventario, previa satisfacción del procedimiento correspondiente;

IV. Llevar a cabo previa instrucción del director general a la cancelación y rescisión de los contratos de prestación de servicios que haya asignado en cumplimiento de sus funciones y obligaciones, previa autorización del auditor general y en atención a la opinión emitida por el área que inicialmente requirió de los servicios;

V. Las demás que le delegue el director general.

Para el auxilio de sus funciones, tendrá bajo su cargo a un jefe de Compras.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Adicionado por artículo segundo de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01.





## **CAPÍTULO NOVENO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN**

**Artículo \*52.-** Son facultades y obligaciones del Director General de Capacitación:

- I. Las establecidas en el artículo 91 de la ley;
- II. Realizar conjuntamente con la Secretaría de Servicio Profesional de Carrera, la planeación y programación que en materia de capacitación la Entidad Superior esté obligada a impartir a las entidades fiscalizadas, así como también por cuanto a la capacitación que deba impartirse al personal de la Entidad Superior;
- III. Coordinar la difusión de talleres, cursos y demás capacitación que la Entidad Superior imparta;
- IV. Coordinar la publicación de folletos, artículos, revistas y demás material bibliográfico que la Entidad Superior edite en materia de fiscalización, auditoría o cualquier otra de su competencia;
- V. Elaborar lineamientos en materia de integridad aplicables a todo el personal de la Entidad Superior;
- VI. Gestionar ante los sujetos de revisión obligados, las facilidades que de ellos se requieran para la impartición de capacitación a los mismos;
- VII. Proponer las normas y políticas a que debe sujetarse la capacitación, y
- VIII. Las demás que le otorgue el presente Reglamento, el Estatuto del Servicio Profesional de Auditoría, o que le sean otorgadas por el Auditor General.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformada la fracción II por artículo primero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** II. Realizar conjuntamente con la Secretaría Técnica la planeación y programación que en materia de capacitación la Entidad Superior esté obligada a impartir a las entidades fiscalizadas, así como también en cuanto a la capacitación que deba impartirse al personal de la Entidad Superior;

**Artículo 53.-** Son atribuciones de la Dirección de Capacitación y Producción Editorial:



- I. Proponer los cursos, talleres, diplomados, certificaciones a que está obligada la Entidad Superior por ministerio de ley, así como aquellos necesarios para la promoción y capacitación del personal de la Entidad Superior;
- II. Supervisar la publicación del material bibliográfico que edite la Entidad Superior;
- III. Gestionar ante las Entidades de Fiscalización Superior Locales y el Instituto de Capacitación de la Auditoría Superior de la Federación, y demás instancias públicas y privadas, la capacitación necesaria, tanto para el personal de la Entidad Superior como el de los entes fiscalizables;
- IV. Recabar la información respectiva, dentro del último trimestre del año en curso a través de un diagnóstico de necesidades de capacitación, con la finalidad de integrar el programa anual en la materia;
- V. Impartir curso de inducción al personal de nuevo ingreso de la Entidad Superior, y de actualización al demás personal;
- VI. Elaborar un registro de las jornadas de capacitación;
- VII. Informar al Director General de Capacitación, con una periodicidad de tres meses, respecto de las necesidades que en materia de capacitación se generen en las diferentes áreas de la Entidad Superior;
- VIII. Proponer la celebración de Convenios con otras Instituciones para la capacitación señalada en el inciso I de este artículo;
- IX. Proponer temarios, instructores, ponentes y docentes para la capacitación, y
- X. Las demás que le otorgue el presente Reglamento o le sean encomendadas por el Director General de Capacitación.

**Artículo \*54.-** Son atribuciones de la Jefatura de Departamento de Capacitación:

- I. Mantener comunicación directa con las distintas áreas de la Entidad Superior para detectar las necesidades que en materia de capacitación requiriera el personal;
- II. Coordinar conjuntamente con el área de administración que corresponda, la logística e insumos de los cursos, talleres y demás eventos de capacitación;
- III. De manera coordinada con el área de comunicación social, establecer la estrategia de medios para la difusión de los eventos de capacitación de la Entidad Superior;



- IV. Proponer a su superior jerárquico, mecanismos de participación del personal de la Entidad Superior ya capacitado, con la finalidad de que asuman el rol de instructores internos;
- V. Difundir de manera coordinada con el área de comunicación social, las normas y políticas a las que deba ajustarse la capacitación, y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 54. Son atribuciones del Jefe de Departamento de Capacitación.

**Artículo \*55.-** Son atribuciones y obligaciones de la Jefatura de Departamento de Producción Editorial:

- I. La edición y publicación de todo el material bibliográfico que emita la Entidad Superior;
- II. En coordinación con el área de comunicación social, difundir el material bibliográfico que edite la Entidad Superior, y
- III. Las demás que le sean conferidas por su superior jerárquico.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 55. Son atribuciones y obligaciones del Jefe de Departamento de Producción Editorial

**Artículo \*56.-** Corresponde a la Dirección de Servicio Profesional de Carrera:

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Derogado.

**REFORMA VIGENTE.-** Derogado por artículo tercero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** Corresponde a la Dirección de Servicio Profesional de Auditoría:

- I. Proponer para su aprobación por parte del Auditor General la Convocatoria para acceder al Servicio Profesional de Auditoría y difundir la misma;
- II. Proponer el tabulador de sueldos del personal de la Entidad Superior al Auditor General para su aprobación;
- III. Proponer al Comité del Servicio Profesional de Auditoría, el Código de Ética y vigilar su cumplimiento;



- IV. Elaborar un plan de profesionalización basado en la ruta de la capacitación que se fije en el ámbito técnico especializado, el de desarrollo humano, así como en la obtención de habilidades y destrezas para el correcto y adecuado desempeño de los puestos;
- V. Solicitar a la Dirección General de Administración, la información pertinente relativa a los procesos de ingreso, permanencia, promoción y separación para la correcta tramitación y operatividad del Servicio Profesional de la Entidad Superior, y
- VI. Las demás que le sean conferidas en el presente reglamento o por sus superiores jerárquicos en la materia.

**Artículo \*57.-** Corresponde a la Jefatura de Departamento de Evaluación:

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Derogado.

**REFORMA VIGENTE.-** Derogado por artículo tercero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** Corresponde al Jefe de Departamento de Evaluación:

- I. Proponer el contenido del examen para acceder al Servicio Profesional de Auditoría;
- II. Proponer a su superior jerárquico, los criterios de calificación que apliquen al interior del Servicio Profesional de Auditoría;
- III. Recibir para su trámite por parte de la Dirección General de Administración, la Dirección General Jurídica y la Secretaría Técnica el recurso de inconformidad a que hace referencia el Estatuto del Servicio;
- IV. Presentar los resultados de las evaluaciones para la promoción de los trabajadores de la Entidad Superior;
- V. Presentar los resultados de las evaluaciones para la contratación del personal;
- VI. Realizar la evaluación en materia de integridad, respecto del personal de la Entidad Superior, estableciendo los mecanismos apropiados para tal efecto, y
- VII. Las demás que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en la materia.

**Artículo \*58.-** Corresponde a la Jefatura de Departamento de Vinculación:

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Derogado.

**REFORMA VIGENTE.-** Derogado por artículo tercero de las Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6017 de fecha 2021/11/30. Vigencia: 2021/12/01. **Antes decía:** Corresponde al Jefe de Departamento de Vinculación:



- I. Por instrucciones del Director General de Capacitación, coadyuvar en la vinculación de la Entidad Superior con otras instituciones o dependencias para lograr los objetivos en materia de capacitación;
- II. Por instrucciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, coadyuvar en la celebración de convenios con las instituciones o dependencias aptas para llevar a cabo la evaluación de los aspirantes a ocupar las plazas disponibles en la Entidad Superior, o para la promoción del personal de la Entidad Superior, en aquellos casos que así se requiera;
- III. Proponer la celebración de convenios con otras dependencias o instituciones para la difusión del material bibliográfico que edite la Entidad Superior,
- IV. Las demás que le confiera el presente reglamento o sus superiores jerárquicos en la materia.

## **TÍTULO TERCERO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

**Artículo 59.-** Los requisitos de elegibilidad para ser Auditor General se regirán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 71, 72, 73, 74 y 75 de la Ley.

**Artículo \*60.-** Para ser Auditor Especial de la Hacienda Pública Estatal, Municipal, de Organismos "A" y "B", se deben cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener licenciatura en las carreras de derecho, contaduría, administración o carrera afín, con título y cédula. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. No estar inhabilitado para ocupar cargo, puesto o comisión en el sector público;
- III. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, ni por el delito de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte seriamente la buena fama en el concepto público, cualquiera que hubieses sido la pena;
- IV. Tener conocimientos en contabilidad, auditoría, administración pública y administración pública municipal.
- IV. Contar con conocimientos básicos en: técnicas, normas y procedimientos contables y de auditoría en el sector público; auditoría financiera, auditoría de cumplimiento y auditoría de desempeño; disposiciones legales vigentes relacionadas con el área y el campo de acción; presupuesto basado en



resultados; sistemas de evaluación del desempeño; modelos de control interno; análisis de riesgo y evaluación de control interno y planeación estratégica.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformada las fracciones I y IV por artículo primero de las Reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5726 de fecha 2019/07/17. Vigencia: 2019/07/18. **Antes decía:** I. Tener licenciatura en las carreras de derecho, contaduría o administración, con título y cédula. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

IV. Tener conocimientos en contabilidad, auditoría, administración pública.

Contar con una experiencia laboral mínima de 3 años en contabilidad y Auditoría Gubernamental, y **OBSERVACIÓN GENERAL.-** La disposición segunda transitoria de las reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5726 de fecha 2019/07/17, señala a la letra, lo siguiente: "Artículo Segundo. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abrogan los artículos motivo de la presente reforma del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico "Tierra y Libertad", número 5584, de fecha 28 de febrero de 2018"

**Artículo 61.-** Para poder ser Director General Jurídico, Director General de Administración o Director General de Capacitación, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. No estar inhabilitado para ocupar cargo, puesto o comisión en el sector público;
- III. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, ni por el delito de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte seriamente la buena fama en el concepto público, cualquiera que hubieses sido la pena;
- IV. Para el caso del Director General de Administración se requiere contar con título y cédula en las carreras de: Contador Público, Licenciado en Administración Pública, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Derecho, o carrera afín y contar con experiencia laboral en temas de Administración Pública, mínima de 5 años;
- V. Para ser Director General de Capacitación se requiere contar con título y cédula en las carreras de: Licenciado en Educación, Pedagogía, Licenciado en Administración Pública, Licenciado en Derecho, o carrera afín y contar con experiencia laboral en temas de Capacitación y Educación, mínima de 5 años;





VI. Para ser Director General Jurídico, se requiere contar con título y cédula en la carrera de: Licenciado en Derecho, contar con conocimientos, técnicas y procedimientos administrativos en el área de responsabilidades de los servidores públicos; amparo, penal, laboral, con 5 años de experiencia mínima.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DEL NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE LOS AUDITORES ESPECIALES Y DIRECTORES GENERALES**

**Artículo \*62.-** Los auditores especiales y directores generales, serán nombrados conforme a lo establecido en el artículo 84 de la ley, podrán ser nombrados por un periodo más, previa evaluación que haga la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado; durarán en su encargo cuatro años y deberán permanecer en el cargo hasta que la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado ratifique o designe nuevos titulares conforme al citado artículo 84.

#### **NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5726 de fecha 2019/07/17. Vigencia: 2019/07/18. **Antes decía:** Los auditores especiales y directores generales, serán nombrados conforme a lo establecido en el artículo 84 de la ley, pudiendo ser nombrados por un periodo más, previa evaluación que haga la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** La disposición segunda transitoria de las reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5726 de fecha 2019/07/17, señala a la letra, lo siguiente: "Artículo Segundo. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abrogan los artículos motivo de la presente reforma del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico "Tierra y Libertad", número 5584, de fecha 28 de febrero de 2018"

**Artículo 63.-** Los auditores especiales y los directores generales, podrán ser removidos de su cargo por las causas establecidas en el artículo 78 de la ley, y apegándose al procedimiento descrito en el artículo 79 de la misma.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD SUPERIOR**



**Artículo \*64.-** En las ausencias temporales del auditor general y/o encargado de despacho, las cuales no podrán exceder de 30 días, será suplido por los auditores especiales y directores generales en el siguiente orden:

- I. Auditor Especial de la Hacienda Pública Estatal;
- II. Auditor Especial de la Hacienda Pública Municipal;
- III. Auditor Especial de Organismos Públicos "A";
- IV. Auditor Especial de Organismos Públicos "B";
- V. Director General Jurídico.
- VI. Director General de Administración, y
- VII. Director General de Capacitación.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 64.- En las ausencias temporales del Auditor General, las cuales no podrán exceder de 30 días, será suplido por los auditores especiales y directores generales en el siguiente orden

**Artículo 65.-** En caso de falta definitiva del Auditor General y, en tanto sea designado un nuevo titular conforme a las disposiciones y al procedimiento señalado en el artículo 71, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas, la suplencia se hará en el orden establecido en el artículo anterior.

**Artículo \*66.-** Las ausencias temporales de los auditores especiales y directores generales, no podrán exceder de 30 días y serán suplidas por el servidor público de la Entidad Superior, de jerarquía inmediata inferior que para tal efecto designe el Auditor General.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Derogado el párrafo segundo por artículo tercero de las Reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5726 de fecha 2019/07/17. Vigencia: 2019/07/18. **Antes decía:** Se exceptúan a lo dispuesto en este artículo las ausencias temporales del Director General Jurídico, en cuyo caso, éstas serán suplidas por el titular de la Dirección de Responsabilidades.

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** La disposición segunda transitoria de las reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5726 de fecha 2019/07/17, señala a la letra, lo siguiente: "Artículo Segundo. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abrogan los artículos motivo de la presente reforma del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico "Tierra y Libertad", número 5584, de fecha 28 de febrero de 2018"



## **TÍTULO CUARTO DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 67.-** El Consejo de Dirección es el órgano de consulta de las políticas y estrategias institucionales de la Entidad Superior; será presidida por el Auditor General, y además se integra por los auditores especiales y los directores generales.

**Artículo 68.-** Corresponde al Secretario Técnico apoyar en la convocatoria que haga el Auditor General, conducir las sesiones y las deliberaciones del mismo, y dar seguimiento a los acuerdos aprobados.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO TÉCNICO**

**Artículo 69.-** El Presidente del Consejo de Dirección será el Auditor General, además de las atribuciones que tiene encomendadas en la ley, tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las sesiones a los integrantes del Consejo de Dirección;
- II. Conducir los trabajos y con el apoyo del Secretario Técnico, tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones;
- III. Formar comisiones de trabajo para apoyar los programas de la Entidad Superior, y
- IV. Las demás que se le confieran en otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 70.-** El Secretario Técnico será responsable de las siguientes acciones:

- I. Preparar el orden del día;
- II. Elaborar la Convocatoria y notificar a los integrantes con un mínimo de tres días de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria y 24 horas antes para las sesiones extraordinarias. Para las sesiones urgentes se citará por cualquier medio;



- III. Iniciar y levantar la sesión, además de declarar recesos, cuando sea necesario;
- IV. Pasar lista de asistencia de los integrantes;
- V. Declarar la existencia del quórum legal;
- VI. Elaborar el acta de sesiones y recabar la firma de la misma con los integrantes dentro de las siguientes 48 horas a la sesión;
- VII. Consultar a los integrantes del Consejo de Dirección si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;
- VIII. Informar al Auditor General, cuando algún integrante tenga tres inasistencias, a efecto de informar al Consejo de Vigilancia para los efectos a que haya lugar;
- IX. Efectuar el seguimiento de las resoluciones del Consejo de Dirección y mantener informado sobre el cumplimiento de los Acuerdos al Auditor General e integrantes hasta su estricto y cabal cumplimiento;
- X. Llevar el archivo del Consejo de Dirección, en el cual se incluya el registro de las actas y compromisos adoptados;
- XI. Fe de lo actuado en las sesiones;
- XII. Legalizar los documentos del Consejo de Dirección, certificar copias con su firma y expedirlas cuando sean solicitadas, y
- XIII. Las demás que le sean conferidas por la ley, este reglamento, o el Auditor General en congruencia con las funciones del Consejo de Dirección.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN**

**Artículo 71.-** Los integrantes del Consejo de Dirección, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo;
- II. Integrar el quórum para opinar y apoyar colegiadamente los asuntos del Consejo de Dirección;
- III. Confirmar por vía idónea su participación al Secretario Técnico;
- IV. Solicitar durante la sesión, el uso de la palabra al Auditor General y hacer uso de ella cuando le sea concedida;
- V. Elaborar y someter a la consideración del Auditor General propuestas en base a los proyectos que pretenda realizar el Consejo de Dirección;



- VI. Estudiar, analizar y proponer en su caso modificaciones a los Proyectos de que sean presentados por los demás integrantes;
- VII. Refrendar su participación en las sesiones mediante su firma en las actas correspondientes, y
- VIII. Las demás que se les encomienden en otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN**

**Artículo 72.-** Las sesiones del Consejo de Dirección serán ordinarias, extraordinarias o urgentes.

**Artículo 73.-** Son sesiones ordinarias, aquellas que se realicen mensualmente; y extraordinarias aquellas a las que convoque el Auditor General cuando lo estime necesario o a petición que le formule por escrito alguna de los integrantes y para tratar asuntos que no puedan esperar ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 74.-** Se citará a sesión urgente cuando la naturaleza del asunto o asuntos no admitan demora.

**Artículo 75.-** Derivado del carácter consultivo del Consejo de Dirección, las sesiones se llevarán a cabo aun sin que exista quórum.

**Artículo 76.-** La Convocatoria de la sesión deberá contener el día, hora y lugar en que se deba celebrar, la mención de ser ordinaria, extraordinaria, el orden del día, y cuando se estime conveniente, acompañará los documentos y anexos necesarios. Las sesiones urgentes no tendrán formalidad alguna.

**Artículo 77.-** En las sesiones extraordinarias sólo podrán ser tratados aquellos asuntos para los que fueron convocados. Tratándose de sesiones ordinarias, cualquiera de los integrantes del Consejo de Dirección podrá solicitar al Secretario Técnico, la incorporación de los asuntos que considere convenientes, e igualmente solicitará que se sometan a votación.



**Artículo 78.-** Una vez instalada la sesión, serán discutidos los asuntos contenidos en el orden del día, excepto cuando con base a las consideraciones fundadas, el propio Secretario Técnico acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

**Artículo 79.-** Al aprobarse el orden del día, el Secretario Técnico propondrá a los integrantes la dispensa de la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados.

**Artículo 80.-** Los integrantes podrán hacer uso de la palabra con la autorización del Secretario Técnico, debiendo tratar únicamente los asuntos indicados en el orden del día.

**Artículo 81.-** En caso de que el Auditor General se ausente momentáneamente de la sesión, será suplido por el Auditor Especial de la Hacienda Pública Estatal.

**Artículo 82.-** En caso de ausencia del Secretario Técnico a la sesión, sus funciones serán realizadas por quien designe el Auditor General.

**Artículo 83.-** De cada sesión se levantará por el Secretario Técnico el acta correspondiente, la cual invariablemente deberá contener: fecha, el tipo de sesión, lista de asistencia, puntos del orden del día, el sentido de la participación de los integrantes a cada uno de los puntos del orden del día, así como los compromisos aprobados con sus correcciones en su caso.

## **TÍTULO QUINTO DE LA CUENTA PÚBLICA**

**Artículo 84.-** De acuerdo a lo señalado por el artículo 16 de la Ley, la cuenta pública deberá contener como mínimo lo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por la CONAC, en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los municipios y en las demás disposiciones aplicables, así como lo solicitado por la Entidad Superior.

**Artículo 85.-** Los entes públicos presentarán a la entidad superior, para el análisis correspondiente, el informe de avance de gestión financiera del periodo





comprendido del primero de enero al treinta de junio, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la ley, de no hacerlo, serán sujetos a las multas o sanciones que la misma contiene o lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 85.- Los Entes públicos presentarán a la Entidad Superior, para el análisis correspondiente, el Informe de Avance de Gestión Financiera del periodo comprendido del primero de enero al treinta de junio, conforme a lo establecido en el artículo 15 de la ley, de no hacerlo, serán sujetos a las multas o sanciones que la misma contiene o lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 86.-** Los Entes Públicos deberán presentar la cuenta pública anual de conformidad a lo establecido por el artículo 16 de la ley, y en caso de no presentarla o presentarla extemporáneamente, y sin que medie autorización de prórroga, serán sancionados por la Entidad Superior, con una multa de mil a mil quinientas veces la UMA, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 17 de la misma.

**Artículo 87.-** En relación a lo señalado por el artículo 16 de la Ley, la cuenta pública deberá ser entregada, en carpetas tipo lefort o en su defecto engargolados, ordenados cronológicamente, con folios consecutivos y digitalizadas las cuales deberán ser entregadas en archivo magnético, anexando al mismo en formato Excel, la información administrativa, presupuestal, financiera, contable y técnica.

**Artículo 88.-** Las cuentas públicas a las que se refiere el artículo 16 de ley, serán presentadas al congreso y deberá presentarse copia del oficio de recibido ante la entidad superior, para lo cual el congreso deberá:

La entrega de la cuenta pública, la información financiera trimestral y cualquier otra obligación a cargo de los sujetos de fiscalización, así como la interposición del recurso de reconsideración, y entrega de documentación derivado de las auditorías que se ejecuten, podrán llevarse a cabo en lo conducente, a través de medios digitales o electrónicos, en los términos establecidos en la Ley de Firma Electrónica del Estado Libre y Soberano de Morelos, para el Uso de medios



electrónicos y firma electrónica, así como en los lineamientos que para tal efecto emita la ESAF.

La Cuenta pública deberá contener como mínimo lo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por la CONAC, en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los municipios y en las demás disposiciones aplicables, así como lo solicitado por la ESAF.

Para los efectos de esta ley, conforme a lo que establece en los artículos 46, fracción IV, 48, 54, 55, 56 la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las Cuentas Públicas, las Entidades Fiscalizadas deberán remitir a la ESAF, toda la documentación comprobatoria y justificativa de las Cuentas Públicas. La Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, podrá emitir criterios para que, mediante sistemas electrónicos certificados, que simplifiquen dicha entrega bajo lo siguiente:

- 1.- De acuerdo con lo establecido al artículo 32 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, para la presentación de, la Cuenta Pública correspondiente al año anterior, debidamente integrada y aprobada por cabildo.
- 2.- La cuenta es remitida a la Comisión de Hacienda, perteneciente al Congreso del Estado de Morelos, de acuerdo con lo señalado al artículo 88 del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.
  - I. El Congreso una vez que se reciba las cuentas públicas a través de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Morelos, las turnará a la comisión dentro de los siguientes tres días hábiles;
  - II. La Comisión una vez que reciba las cuentas públicas las remitirá a la entidad superior, en los siguientes tres días hábiles.
  - III. La ESAF, informará al Congreso, a través de la comisión, del cumplimiento o incumplimiento de la presentación de las cuentas públicas, así como de las documentales faltantes en las cuentas presentadas, dentro de los cinco días hábiles siguientes.
- 3.- Así mismo el ente deberá presentar ante la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, el oficio de conocimiento de la cuenta pública con el sello de recibido por la Comisión de Hacienda, en cotejando los puntos a entregar los



cuales se registran en un formato de recepción que estipula la CONAC y este a su vez es firmado por el ente que entrega.

En este punto los criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hacen referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

4.- La Entrega y Recepción deberá ser entregada, en formato digital PDF, con firma, sellos y rúbricas oficiales, ordenados cronológicamente, con folios consecutivos y digitalizadas las cuales deberán ser entregadas en archivo magnético, anexando al mismo en formato Excel, la información administrativa, presupuestal, financiera, contable y técnica.

5.- Una vez remitidas las cuentas públicas por el Congreso del Estado de Morelos y recepcionada por esta Entidad de Fiscalización, se procederá a realizar el análisis de la revisión de documentos que integran la Cuenta Pública anual correspondiente, se computara en un término de 05 días hábiles contados a partir de su recepción quedando estas sujetas a revisión.

La ESAF deberá informar al presidente de la Mesa Directiva de la Legislatura, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, el incumplimiento de dicha obligación por parte de los Entes públicos.

Con independencia de lo anterior, la ESAF iniciará el proceso de fiscalización de la gestión financiera del ente público, señalando que no presento la cuenta pública en tiempo y forma.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 88.- Las cuentas públicas a las que se refiere el artículo 16 de ley, serán presentadas al Congreso y deberá presentarse copia del oficio de recibido ante la Entidad Superior, para lo cual el Congreso deberá:

I. El Congreso una vez que reciba las cuentas públicas, las turnará a la Comisión dentro de los siguientes tres días hábiles;

II. La Comisión una vez que reciba las cuentas públicas las remitirá a la Entidad Superior, en los siguientes tres días hábiles;

III. La Entidad Superior informará al Congreso, a través de la Comisión, del cumplimiento o incumplimiento de la presentación de las cuentas públicas, así como de las documentales faltantes en las cuentas presentadas, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

## **TÍTULO SEXTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**



## DE LA FISCALIZACIÓN

**Artículo 89.-** El proceso de fiscalización, comenzará con el oficio de apertura de auditoría y culminará con la publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, del Informe de resultados finales y del reporte final que para tal efecto envíe el Congreso del Estado de Morelos.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforma, por Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** Artículo 89.- El proceso de fiscalización, comenzará con el oficio de apertura de auditoría y culminará con la publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, del Informe de Resultados que para tal efecto envíe el Congreso del Estado al Poder Ejecutivo.

**Artículo 90.-** En los procedimientos de fiscalización será utilizada la normatividad aprobada por el Auditor General, las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, las Normas Internacionales de Auditoría y Normas Internacionales de EFS (ISSAI-INTOSAI GOV).

**Artículo 91.-** Los procedimientos y plazos para ejecutar las acciones del proceso de fiscalización serán establecidas en el presente Reglamento, conforme a la dispuesto en la ley y la normatividad que para dicho efecto emita el Sistema Nacional de Fiscalización.

**Artículo 92.-** Las acciones y previsiones, incluyendo solicitudes de aclaración, pliego de observaciones y recomendaciones generadas durante la revisión en el proceso de fiscalización le serán dadas a conocer a la entidad fiscalizada mediante la notificación del informe final de observaciones.

**Artículo 93.-** El proceso de fiscalización culminara con la presentación del informe de resultados de la cuenta pública de las entidades fiscalizadas al Congreso del Estado, a más tardar el treinta y uno de octubre del año siguiente al de su presentación, el cual tendrá carácter público.

**Artículo 94.-** El proceso deberá documentarse en su totalidad, así como también digitalizarse para su archivo en medio magnético.

**Artículo 95.-** Las recomendaciones resultantes del proceso de fiscalización, que la Entidad Superior emita, serán atendidas por la entidad fiscalizada, aun y cuando el



titular no haya sido el responsable del ejercicio fiscal del cual fueron objeto dichas recomendaciones, en el ejercicio fiscal siguiente al de su origen, la verificación de su cumplimiento será responsabilidad de la misma entidad y se llevará a cabo al momento de fiscalizar el ejercicio fiscal en el cual la entidad fiscalizada se encontraba obligada a atender dichas recomendaciones.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA REVISIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS**

**Artículo 96.-** La Cuenta pública de los entes fiscalizados correspondiente al ejercicio fiscal del año anterior, deberá ser presentada en los términos que establece el artículo 32 de la Constitución.

**Artículo 97.-** La fiscalización de la cuenta pública que realiza la Entidad Superior se lleva a cabo de manera posterior al término de cada ejercicio fiscal, una vez que el Programa Anual de Auditorías esté aprobado por el Auditor General; tiene carácter de externo y, por lo tanto, se efectúa de manera independiente y autónoma de cualquier otra forma de control o fiscalización que realicen los Órganos internos de control. La Entidad Superior podrá iniciar el proceso de fiscalización a partir del primer día hábil del ejercicio fiscal siguiente, sin perjuicio de que las observaciones o recomendaciones que en su caso realice, deberán referirse a la información definitiva presentada en la Cuenta Pública.

**Artículo \*98.-** El proceso de fiscalización tendrá las siguientes fases:

- I. A partir del primer día hábil del ejercicio fiscal siguiente, y una vez que el Programa Anual de Auditorías esté aprobado por el Auditor General, la Entidad podrá emitir el oficio de apertura de auditoría e iniciar su fiscalización mediante el acta de inicio de auditoría;
- II. La revisión o auditoría se llevará a cabo en un plazo de 15 a 20 días hábiles, una vez que la Entidad Superior elabore el acta circunstanciada de inicio en el domicilio del ente fiscalizado. Dicho plazo, de manera excepcional, podrá ampliarse hasta 15 días hábiles más, cuando a criterio del auditor especial, sea



necesario por causa justificada o por la complejidad o volumen de la documentación e información del ente fiscalizado;

III. Una vez concluido el plazo de la revisión o auditoría de las cuentas públicas, la Entidad Superior, dará a conocer al ente fiscalizado, el informe final de las observaciones que resultaron de la revisión, las cuales podrán derivar en acciones y previsiones, incluyendo solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones y recomendaciones;

Del mismo modo, si del concentrado de observaciones resultantes de la revisión del proceso de fiscalización, existieran promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal y promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria, se turnara un informe a la autoridad investigadora, respecto de las mismas, a efecto de que lleve a cabo la investigación correspondiente, misma que será notificada y en su caso remitidas, en los términos que establece los ordenamientos legales aplicables.

IV. A partir de la fecha en que el ente fiscalizado fue notificado del informe final de observaciones, contará con 10 días hábiles, prorrogables 5 días más por única ocasión y por causa debidamente justificada, para atender, aclarar o solventar las observaciones formuladas;

V. La entidad superior, a partir de la fecha en que el ente fiscalizado deba atender, aclarar o solventar las observaciones formuladas, contará con un plazo máximo de 15 días hábiles para analizar la documentación y argumentos presentados, para llevar a cabo el comité de solventación, una vez concluido el plazo se dará a conocer al ente fiscalizado con 5 días de anticipación, la fecha para su celebración.

VI. El día señalado para la celebración del comité de solventación, este estará conformado en apego a lo que dispone el artículo 33, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.

Se garantizará la participación de un representante del ente fiscalizado, quien gozará de voz, pero sin voto, quien solo podrá presentar de manera verbal o por escrito, argumentos en apoyo a la documental ya presentada para la solventación.

El comité de solventación podrá llevarse a cabo con el auditor responsable y/o con auditor de apoyo.

El coordinador del Comité de Solventación, podrán ser jefe de área o un integrante de los auditores habilitados en la auditoría en revisión.





VII. Una vez concluido el comité de solventación, la entidad superior, deberá elaborar acta circunstanciada que contenga el análisis de las observaciones y deberá valorar las modificaciones y aclaraciones para determinar la procedencia solventar o no solventar los resultados del informe final de observaciones dado a conocer al ente fiscalizado;

VIII. Posterior a la celebración del comité de solventación, y una vez elaborada el acta respectiva, la entidad superior, procederá a elaborar el informe de resultados finales, que dará a conocer al Congreso del Estado de Morelos, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la celebración de dicho comité;

IX. El auditor general enviará a las entidades fiscalizadas, dentro de un plazo de 10 días hábiles siguientes a que haya sido entregado a la legislatura, el informe de resultados finales, que contenga las acciones y las recomendaciones que les correspondan, para que, en un plazo de 30 días hábiles, presenten la información y realicen las consideraciones pertinentes. **SE REFORMA**

X. Una vez concluido el plazo de 30 días a que se refiere la fracción anterior, la entidad superior deberá pronunciarse en un plazo de 90 días hábiles, contados a partir de su recepción, sobre las respuestas emitidas por las entidades fiscalizadas, mismas que se deberán analizar y valorar las modificaciones y aclaraciones para determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados del informe final de observaciones dado a conocer al ente fiscalizado.

Así mismo, deberá enviar a la autoridad investigadora, un informe sobre el pronunciamiento a que se hace referencia en líneas anteriores, para que realice las acciones legales correspondientes.

XI. Dentro de los treinta días posteriores a la conclusión del plazo a que se refiere la fracción que antecede, la Entidad Superior enviará a la Legislatura un reporte final sobre las recomendaciones correspondientes a la cuenta pública en revisión, detallando la información sobre las mejoras realizadas y las acciones emprendidas, en caso contrario, deberán justificar la improcedencia de lo recomendado o las razones por las cuales no resulta factible su implementación.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Se reforman las fracciones V, VI, VII, VIII, IX y X, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** V. La Entidad Superior, a partir de la fecha en que el ente fiscalizado deba atender, aclarar o solventar las observaciones formuladas, contará con un plazo máximo de 15 días hábiles para analizar la documentación y argumentos presentados, para llevar a cabo el comité de solventación, plazo



durante el cual dará a conocer al ente fiscalizado con 5 días de anticipación, la fecha para su celebración;

VI. El día señalado para la celebración del comité de solventación, este estará conformado en apego a lo que dispone el artículo 33, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, así mismo se garantizará la participación de un representante del ente fiscalizado, quien gozará de voz pero sin voto, quien solo podrá presentar de manera verbal o por escrito, argumentos en apoyo a la documental ya presentada para la solventación;

VII. Una vez concluido el comité de solventación, la Entidad Superior, deberá elaborar acta circunstanciada que contenga el análisis de las observaciones y deberá valorar las modificaciones y aclaraciones para determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados del informe final de observaciones dado a conocer al ente fiscalizado;

VIII. Posterior a la celebración del Comité de solventación, y una vez elaborada el Acta respectiva, la Entidad Superior, procederá a elaborar el informe de resultados que dará a conocer al Congreso del Estado dentro de los treinta días hábiles siguientes a la celebración de dicho comité;

IX. El Auditor General enviará a las entidades fiscalizadas, dentro de un plazo de 10 días hábiles siguientes a que haya sido entregado a la legislatura, el informe de resultados que contenga las acciones y las recomendaciones que les correspondan, para que, en un plazo de 30 días hábiles, presenten la información y realicen las consideraciones pertinentes;

X. Una vez concluido el plazo de 30 días a que se refiere la fracción anterior, la Entidad Superior deberá pronunciarse en un plazo de 90 días hábiles, contados a partir de su recepción, sobre las respuestas emitidas por las Entidades fiscalizadas. Así mismo, deberá enviar a la autoridad investigadora, un informe sobre el pronunciamiento a que se hace referencia en líneas anteriores, para que realice las acciones legales correspondientes.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformadas las fracción VIII y X por artículo primero y adicionado un segundo párrafo a la fracción III por artículo segundo de las Reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5726 de fecha 2019/07/17. Vigencia: 2019/07/18. **Antes decía:** VIII. Posterior a la celebración del comité de solventación, y una vez elaborada el acta respectiva, la Entidad Superior, procederá a elaborar el informe de resultados que dará a conocer al Congreso del Estado los días primero de mayo y de noviembre, cuando los comités se hayan celebrada en fecha anterior a dichas fechas, respectivamente. Así mismo, enviará un informe a la Unidad de Investigación, de los resultados plasmados en el acta del comité de solventación, para que realice las investigaciones correspondientes, y en su caso determine las acciones legales a que haya lugar;

X. Una vez concluido el plazo de 30 días a que se refiere la fracción anterior, la Entidad Superior deberá pronunciarse en un plazo de 90 días hábiles, contados a partir de su recepción, sobre las respuestas emitidas por las Entidades fiscalizadas, y

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** La disposición segunda transitoria de las reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5726 de fecha 2019/07/17, señala a la letra, lo siguiente: "Artículo Segundo. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abrogan los artículos motivo de la presente reforma del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico "Tierra y Libertad", número 5584, de fecha 28 de febrero de 2018"



**Artículo 99.-** El proceso de fiscalización se entenderá con el titular de la entidad fiscalizada o en su caso con el servidor público titular del ente en el ejercicio fiscalizado.

**Artículo \*100.-** Los titulares de las entidades fiscalizadas estarán obligados a proporcionar la información y documentación necesaria para la aclaración, solventación, justificación y acreditación, de las acciones y observaciones derivadas de los procesos de fiscalización emitidas por la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización.

**NOTAS:**

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado por artículo primero de las Reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5726 de fecha 2019/07/17. Vigencia: 2019/07/18. **Antes decía:** Los titulares de las entidades fiscalizadas serán coadyuvantes y obligados solidarios en la solventación por lo que deberán ser notificados del pliego de observaciones.

**OBSERVACIÓN GENERAL.-** La disposición segunda transitoria de las reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5726 de fecha 2019/07/17, señala a la letra, lo siguiente: "Artículo Segundo. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abrogan los artículos motivo de la presente reforma del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico "Tierra y Libertad", número 5584, de fecha 28 de febrero de 2018"

## **TÍTULO OCTAVO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL COMITÉ DE SOLVENTACIÓN**

**Artículo 101.-** El Comité de solventación al que se refiere el artículo 33 de la Ley se llevará a cabo en la oficina de la auditoría especial respectiva.

**Artículo 102.-** Para su realización el auditor especial correspondiente realizará la convocatoria a los integrantes del mismo, al menos cinco días hábiles antes de la fecha en que se lleve a cabo.

**Artículo 103.-** El auditor especial notificará al servidor público responsable, cuando menos cinco días hábiles antes de la realización del comité, a fin de que si lo considere pertinente, se presente o envíe a un representante a dicho comité como invitado, el cual deberá ser acreditado mediante oficio de designación; en el caso de que el servidor público responsable se encuentre en funciones, deberá



asistir por sí mismo o designar representante para el comité de solventación mediante oficio, el cual deberá formar parte de la plantilla del personal del ente fiscalizado.

**Artículo 104.-** 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 105.-** 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 106.-** 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 107.-** La sesión de comité de solventación se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. El director de área quien fungirá como secretario técnico del comité llevará a cabo el pase de lista y dará el uso de la voz al auditor especial para que se continúe con la sesión, en caso de que algún miembro del comité no se encontrara, podrá levantarse el acta pertinente señalar nueva fecha para la realización de la sesión de comité;  
El comité de solventación podrá llevarse a cabo con el auditor responsable y/o con auditor de apoyo.



El coordinador del Comité de Solventación, podrán ser jefe de área o un integrante de los auditores habilitados en la auditoría en revisión.

II. El auditor especial manifestará las acciones y previsiones, incluyendo solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones y recomendaciones, se analizarán en dicha sesión, determinando si solventa o no solventa.

III. Posteriormente, el auditor especial dará el uso de la voz al auditor responsable y/o al auditor de apoyo que hayan sido designado para la auditoría, 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;

IV. Una vez escuchado el análisis hecho por el auditor que formuló las acciones y previsiones, incluyendo solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones y recomendaciones, el auditor especial pondrá a deliberación de los miembros del comité su solventación o no, dando oportunidad al representante del servidor público responsable 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;

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

VI. Una vez analizadas y votadas todas las observaciones se levantará el acta correspondiente y será firmada por los miembros del comité. En caso de no encontrarse presente el auditor responsable el auditor de apoyo designado será quien firme el acta.

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,

VII. 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.

**NOTAS:**



**REFORMA VIGENTE.-** Se reforman las fracciones I, II, III y VI, por Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6245 de fecha 2023/10/25. Vigencia: 2023/10/26. **Antes decía:** I. El Director De área quien fungirá como Secretario Técnico del comité llevará a cabo el pase de lista y dará el uso de la voz al auditor especial para que se continúe con la sesión, en caso de que algún miembro del Comité no se encontrara, se levantará el acta pertinente y se señalará nueva fecha para la realización de la sesión de comité;

II. El auditor especial 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;

III. Posteriormente, el auditor especial dará el uso de la voz al auditor 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;

VI. 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

**Artículo 108.-** 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.

## **TÍTULO NOVENO**

### **CAPÍTULO ÚNICO RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

**Artículo 109.-** El recurso de reconsideración al cual se refiere el artículo 68 de la Ley, se realizará por única vez en contra de las multas interpuestas por la Entidad Superior y se sujetara a las disposiciones previstas en la ley.

## **TÍTULO DÉCIMO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES, ADMINISTRATIVAS, RESARCITORIAS, MULTAS Y SANCIONES**





**Artículo 110.-** Para el fincamiento de responsabilidades administrativas, resarcitorias, multas y sanciones, la Entidad Superior, se sujetará a lo establecido en la ley, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 111.-** Las notificaciones se realizarán en términos de lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORES Y DESPACHOS EXTERNOS**

**Artículo 112.-** Con base en lo previsto en los artículos 24, 25, 87, fracción XIX y 94, fracción V, de la ley, la Entidad Superior podrá contratar los servicios de auditores externos, para apoyar las auditorías que hayan sido programadas, en el Programa Anual de Auditorías.

**Artículo 113.-** Si se llevará a cabo la contratación de auditores externos, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, la Entidad Superior, por conducto de la Secretaría Técnica, llevará un registro o padrón de los auditores y despachos externos, que cumplan con los requisitos previstos en los lineamientos que al efecto formule la misma Secretaría Técnica. Dichos registros deberán ser actualizados cada año.

**Artículo 114.-** Para la integración del padrón, la Entidad Superior, convocará de acuerdo a las bases que serán publicadas en su página electrónica, y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", a las personas físicas y morales cuya principal



actividad sean los servicios de auditoría financiera-presupuestal y de obra pública, que cuenten con la capacidad profesional, técnica y administrativa para llevar a cabo las tareas de fiscalización de forma independiente, imparcial, eficaz, eficiente y honrada.

**Artículo 115.-** Corresponde a la Entidad Superior, por conducto de la Secretaría Técnica, la evaluación del cumplimiento de los requisitos de los auditores y despachos interesados.

**Artículo 116.-** En el plazo de treinta días hábiles, a partir del cierre de la convocatoria respectiva, la Secretaría Técnica, con el aval del Auditor General, resolverá sobre la procedencia del registro en el padrón de los solicitantes.

**Artículo 117.-** Los auditores y despachos externos que cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos y en la Convocatoria que emita la Entidad Superior, se les otorgará la constancia del registro correspondiente.

**Artículo 118.-** Los auditores y despachos externos registrados en el padrón, quedarán obligados a mantener actualizados los documentos e información que conforman su expediente, debiendo notificar por escrito a la Entidad Superior cualquier modificación a los mismos, en un plazo de 10 días hábiles posteriores a que ésta ocurra, en caso contrario quedará cancelado su registro.

**Artículo 119.-** La Secretaría Técnica se encargará de llevar el registro, supervisión, control, seguimiento y evaluación de los trabajos de auditoría externa; una vez revisados los productos contratados que presenten los auditores o despachos externos a plena satisfacción de ésta, emitirá un oficio de liberación de pago por él o los productos entregados.

**Artículo 120.-** Los auditores y despachos externos estarán obligados a proporcionar a la Entidad Superior copia de los papeles de trabajo que realicen en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**Artículo 121.-** El registro en el padrón podrá ser cancelado por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Inobservancia legal y operativa en el desempeño de las revisiones;



- II. Incumplimiento del contrato;
- III. Por brindar información falsa o sesgada o incompleta;
- IV. Se encuentre inhabilitado para llevar a cabo su función;
- V. Cuando por cualquier causa se encuentre impedido para la prestación del servicio y
- VI. No haya realizado el refrendo anual de su registro.

## **TITULO DÉCIMO TERCERO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 122.-** Los servidores públicos trabajadores de la Entidad Superior estarán obligados a cumplir con las funciones, tiempos, plazos y atribuciones que la ley y el presente Reglamento les impongan, así como el de conducirse conforme a las disposiciones que marcan el Reglamento Interno de Personal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

**Artículo 123.-** El incumplimiento de las funciones, plazos y atribuciones, que la ley y este Reglamento, así como de las obligaciones contenidas en el Reglamento Interno de Personal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, por cualquiera de los trabajadores de la Entidad Superior, será asentado en acta administrativa, realizada por el jefe inmediato en presencia de un representante de la Dirección General de Administración, y se procederá a imponer las sanciones correspondientes.

**Artículo 124.-** Las sanciones a las que se refiere el artículo anterior serán las marcadas en la ley y en el Reglamento Interno de Personal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, serán impuestas en términos y conforme a lo establecido en las mismas.

## **TRANSITORIOS.**



**Artículo Primero.** El presente Reglamento 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.

**Artículo Segundo.** A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Fiscalización, publicado en el Periódico "Tierra y Libertad", número 4672, de fecha 7 de enero de 2009.

**AUDITOR GENERAL**  
**LIC. JOSÉ VICENTE LOREDO MÉNDEZ**  
**RÚBRICA.**

**REFORMAS Y ADICIONES A REGLAMENTO DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE MORELOS, MISMAS QUE FUERON APROBADAS EN SESIÓN DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS, DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2019**

**POEM No. 5726 de fecha 2019/07/17**

**TRANSITORIOS.**

**Artículo Primero.** Las modificaciones al presente Reglamento, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**Artículo Segundo.** A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abrogan los artículos motivo de la presente reforma del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, publicado en el Periódico "Tierra y Libertad", número 5584, de fecha 28 de febrero de 2018

**REFORMAS Y ADECUACIONES AL REGLAMENTO DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE MORELOS, LAS CUALES SE ENCUENTRAN EN CONCORDANCIA CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE MORELOS**

**POEM No. 6017 de fecha 2021/11/30**

**TRANSITORIOS**



**TRANSITORIO PRIMERO.-** El presente acuerdo iniciará su vigencia el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Morelos.

**TRANSITORIO SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones que resulten contrarias al presente acuerdo.

## **REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE MORELOS.**

**POEM No. 6245, de fecha 2023/10/25**

### **CAPITULO DE TRANSITORIOS: SE REFORMA**

En el cual se regulan las situaciones temporales y de vigencia, así como de aplicación.

**PRIMERO:** artículo primero. El presente reglamento 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.

**SEGUNDO:** a la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga las "Reformas y adecuaciones al Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, las cuales se encuentran en concordancia con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos", publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6017, con fecha del 30 de noviembre de 2021, 6a. época.