

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2019 - 2020

AUDITORÍA SUPERIOR

DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



ASEQROO

"FISCALIZAR CON EXCELENCIA, IMPULSANDO LA RENDICIÓN DE CUENTAS"

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN:	2
2. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE LA ASEQROO	4
3. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA:	6

1. PRESENTACIÓN:

La Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo (ASEQROO), es el Órgano Técnico de Fiscalización del Honorable Congreso del Estado, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones.

Su autonomía técnica la faculta para decidir sobre la planeación, programación, ejecución, informe y seguimiento en el proceso de fiscalización superior, y su autonomía de gestión le permite decidir sobre su organización interna, estructura y funcionamiento, así como, en la administración de sus recursos humanos, materiales y financieros para la ejecución de sus atribuciones, en los términos contenidos en la Constitución Política del Estado de Quintana Roo y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo.

De la misma manera, se somete a la revisión y medición en el desempeño y cumplimiento de metas e indicadores por la Comisión de Vigilancia de la Legislatura del Estado.

En este contexto, la Auditoría Superior del Estado ha programado la realización de 222 auditorías a 104 entidades fiscalizables. En tal virtud, se presenta el Programa Anual de Actividades 2019 correspondiente al período de Enero del 2019 a Febrero del 2020, en cumplimiento al Artículo 86 Fracción IV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo y con la finalidad de integrar de manera ordenada, cronológica y por proceso, las principales actividades sustantivas y de apoyo que realizarán las Auditorías Especiales y las Unidades Administrativas a fin de cumplir con el mandato constitucional, así como, con la misión, visión y políticas de la ASEQROO.

Las actividades que conforman cada proceso del programa, resultan de las facultades y funciones establecidas en la normativa que rige el actuar de la ASEQROO, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Interior y el Manual de Organización de la Institución, y su relevancia se sustenta en los elementos siguientes:

- Incorpora actividades con las cuales la institución da cumplimiento a obligaciones específicas establecidas en disposiciones legales.
- Proviene directamente del marco normativo para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.
- Basadas en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización.
- Incluye las actividades que agregan valor y contribuyen a mejorar los procesos internos.

2. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE LA ASEQROO

2.1 Misión:

La Misión de la ASEQROO consiste en fiscalizar los recursos públicos y verificar el cumplimiento de los programas gubernamentales, fomentando la cultura de la rendición de cuentas.

Conforme al mandato legal, verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas estatales y municipales, conforme a los indicadores establecidos y tomando en cuenta los Planes Estatal y Municipal de Desarrollo, así como, verificar que las entidades fiscalizables que ejercieron recursos públicos, hayan cumplido de acuerdo a los programas aprobados y montos autorizados, y en apego a las disposiciones legales.

2.2 Visión:

La Visión de la ASEQROO es ser un Órgano de Fiscalización vanguardista, objetivo e imparcial, reconocido por su autonomía y capacidad técnica, que contribuya a fortalecer la confianza ciudadana en sus instituciones.

La Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, al llevar a cabo su misión en el cumplimiento no solo del marco normativo, sino, con la implementación de un sistema de gestión de la calidad que la somete a un proceso de mejora continua, busca posicionarse como una institución objetiva e imparcial cuyos productos puedan constituirse en un elemento central para el Poder Legislativo en la definición de las asignaciones presupuestarias de los programas, proyectos y políticas públicas, y que de esta manera, contribuya a generar confianza en la ciudadanía en el manejo que las entidades fiscalizables realizan del recurso público.

2.3 Política de Integridad:

La actividad fiscalizadora de la ASEQROO, está basada en una política de integridad como un conjunto de iniciativas y acciones tendientes a reforzar entre el personal, el apego y respeto a las normas, a los valores y a los objetivos que persigue la Institución, lo cual permitirá dar congruencia a los procedimientos, acciones y conductas de los miembros de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo con valores de integridad, honestidad y transparencia, para ello se cuenta con un código de ética y de conducta, así como el compromiso de cada uno de los servidores públicos de la institución de manifestar conflicto de interés en la realización de sus actividades.

2.4 Política de Calidad:

El Sistema de Gestión de la Calidad en la Institución, permite mantener los procesos de fiscalización en una mejora continua; la ASEQROO se ha certificado por 4 años consecutivos bajo la norma ISO9001-2008 y se encuentra ya, en la transición a la certificación de la norma ISO-9000-2015, para ello, las áreas de la ASEQROO conjuntan sus evidencias para establecernos en una norma más exigente, en la que los procesos de auditoría se regirán bajo las normas internacionales de auditoría y basadas en riesgos de corrupción o fraude.

2.5 Política de Transparencia:

La Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo mantiene sus procesos bajo los marcos jurídicos y normativos, por tanto, los integra a su política de transparencia que tiene como objetivo, cumplir con las normas y lineamientos en materia de transparencia y acceso a la información pública y a la protección de datos personales, aplicando los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, transparencia y máxima publicidad en el cumplimiento de la Ley.

3. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA:

El programa se conforma de los procesos siguientes:

1. Planeación y programación del proceso de revisión y fiscalización de la cuenta pública 2018
2. Ejecución de las auditorías programadas
3. Informes de Resultados
4. Control y seguimiento de resultados de auditoría
5. Proceso de investigación
6. Intervención de la Unidad Jurídica en el proceso de fiscalización
7. Análisis del Informe de Avance de la Gestión Financiera 2019
8. Administración, Archivo y Tecnología
9. Innovación y Desarrollo Institucional
10. Transparencia

GLOSARIO DE ABREVIATURAS:

AS	Auditor Superior
AEMD	Auditoría Especial en Materia al Desempeño
AEMF	Auditoría Especial en Materia Financiera
AEMOP	Auditoría Especial en Materia de Obra Pública
DAG	Dirección de Archivo General
DCS	Dirección de Control y Seguimiento
DIDI	Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional
DIS	Dirección de Informática y Sistemas
DPyNT	Dirección de Planeación y Normatividad Técnica
ST	Secretaría Técnica
UA	Unidad de Administración
UAJ	Unidad de Asuntos Jurídicos
UT	Unidad de Transparencia
UEI	Unidad Especial de Investigación
PAAVI	Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones
PRAS	Procedimiento de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria
PIOC	Procedimiento de Intervención del Órgano de Control
ASEQROO	Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
1. PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA 2018					
1.1	Validar los estados presupuestarios, financieros y demás información y documentación necesaria para su análisis de la cuenta pública 2019.	Guía para la integración y rendición de los informes de avance de gestión financiera	AS, DPyNT, AEMF y AEMD	23-abr-19	08-mar-20
1.2	Solicitar a las entidades fiscalizables los estados presupuestarios financieros y demás información y documentación necesaria para su análisis de la cuenta pública 2018.	Oficios de Solicitud de Información	AS, DPyNT, AEMF AEMD y AEMOP	01-mar-19	23-ago-19
1.3	Aprobar el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones correspondiente al ejercicio 2018.	PAAVI	AS	01-mar-19	01-mar-19
1.4	Elaborar el Programa Específico de Revisión de las Auditorías a realizar a las entidades correspondientes a la cuenta pública del ejercicio 2018.	Programa	AEMF	01-mar-19	23-ago-19
1.5	Elaborar las propuestas de auditorías y criterios de selección, para la realización de las auditorías y los análisis respectivos.	Reporte	AEMD	01-mar-19	23-ago-19
1.6	Asignar cargas de trabajo a las Direcciones de Fiscalización a la Obra Pública.	Memorándums	AEMOP	01-mar-19	23-ago-19



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
1.7	Elaborar el cronograma de las auditorías anuales, de visita e inspección a realizar a las entidades correspondientes a la cuenta pública del ejercicio 2018.	Cronograma	AEMOP	01-mar-19	23-ago-19
1.8	Elaborar el programa de las auditorías anuales de visita e inspección a realizar a las entidades correspondientes a la cuenta pública del ejercicio 2018.	Programa	AEMOP	01-mar-19	23-ago-19
2. EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS PROGRAMADAS					
2.1	Notificar las Visitas e Inspecciones a las entidades fiscalizables, relacionadas con las auditorías de cumplimiento financiero, al desempeño e inversiones físicas, con la finalidad de obtener información, documentos y archivos indispensables en relación a la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones de la cuenta pública 2018.	Oficios de Orden de Auditoría, Visita e Inspección	AS, AEMF, AEMD y AEMOP	01-mar-19	07-may-19
		Oficios de Orden de Auditoría, Visita e Inspección	AS, AEMF, AEMD y AEMOP	22-may-19	30-ago-19
		Oficios de Orden de Auditoría, Visita e Inspección	AS, AEMF, AEMD y AEMOP	16-sept-19	19-nov-19
2.2	Formalizar los trabajos de inicio de auditoría.	Actas de Inicio de Auditoría del Primer Periodo de Revisión	AEMF, AEMD y AEMOP	01-mar-19	07-may-19
		Actas de Inicio de Auditoría del Segundo Periodo de Revisión	AEMF, AEMD y AEMOP	22-may-19	30-ago-19
		Actas de Inicio de Auditoría del Tercer Periodo de Revisión	AEMF, AEMD y AEMOP	16-sept-19	19-nov-19



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
2.3	Realizar la inspección física a la entidad fiscalizada.	Actas de Hechos y Omisiones.	AEMF	01-mar-19	13-dic-19
2.4	Verificar la inversión física a cargo de la entidad fiscalizada.	Croquis de Verificación Física, Actas de Hechos y Omisiones.	AEMOP	01-mar-19	13-dic-19
2.5	Concluir las auditorías financieras y de inversiones físicas, así como los análisis de las metas e indicadores de las entidades fiscalizadas.	Actas de Cierre de Auditoría del Primer Periodo de Revisión	AEMF, AEMD y AEMOP	08-may-19	21-may-19
		Actas de Cierre de Auditoría del Segundo Periodo de Revisión	AEMF, AEMD y AEMOP	02-sept-19	13-sept-19
		Actas de Cierre de Auditoría del Tercer Periodo de Revisión	AEMF, AEMD y AEMOP	02-dic-19	13-dic-19
3. INFORME DE RESULTADOS					
3.1	Presentar los resultados finales y las observaciones preliminares a las entidades fiscalizadas, como resultado de las auditorías practicadas.	Informe preliminar del Primer Periodo de Revisión	AS, ST, AEMF, AEMD y AEMOP	22-may-19	27-jun-19
		Informe preliminar del Segundo Periodo de Revisión	AS, ST, AEMF, AEMD y AEMOP	16-sept-19	30-oct-19
		Informe preliminar del Tercer Periodo de Revisión	AS, ST, AEMF, AEMD y AEMOP	16-dic-19	19-feb-19



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
3.2	Convocar a las entidades fiscalizables a reuniones de trabajo para informar sobre los resultados finales de las auditorías y observaciones preliminares	Acta de Acuerdo	AS, ST, AEMF, AEMD y AEMOP	22-may-19	27-jun-19
		Acta de Acuerdo	AS, ST, AEMF, AEMD y AEMOP	16-sept-19	30-oct-19
		Acta de Acuerdo	AS, ST, AEMF, AEMD y AEMOP	16-dic-19	19-feb-19
3.3	Elaborar y revisar los informes individuales por auditoría practicada así como sus análisis respectivos.	Informes	AEMF, AEMD, y ST	22-may-19	27-jun-19
		Informes	AEMF, AEMD, AEMOP y ST	16-sept-19	30-oct-19
		Informes	AEMF, AEMD, AEMOP y ST	16-dic-19	19-feb-19
3.4	Presentar los informes individuales a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta de la Legislatura del Estado.	Informes	AS	28-jun-19	28-jun-19
		Informes	AS	31-oct-19	31-oct-19
		Informes	AS	20-feb-20	20-feb-20



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
3.5	Elaborar y revisar el Informe General.	Informe	ST	31-ene-20	19-feb-20
3.6	Presentar el Informe General a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta de la Legislatura del Estado.	Informe	AS	20-feb-20	20-feb-20
3.7	Elaborar el Informe Anual basado en Indicadores en Materia de Fiscalización y presentarlo para su revisión a la Secretaría Técnica.	Informe	ST y DPyNT	31-ene-20	30-mar-20
3.8	Presentar el Informe Anual basado en Indicadores en Materia de Fiscalización a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta de la Legislatura del Estado.	Informe	AS	31-mar-20	31-mar-20
4. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DE AUDITORÍA					
4.1	Recepción de Informes Individuales para su programación y valoración correspondiente a la cuenta pública del ejercicio fiscal 2017-2018.	Informes	DCSRF	07-01-19	19-12-19
4.2	Control de la información relativa a la fiscalización de las cuentas públicas del ejercicio fiscal 2017-2018 de las entidades fiscalizables que tengan observaciones pendientes de solventar	Reportes	DCSRF	07-01-19	19-12-19
4.3	Valoración y análisis de los documentos presentados por las entidades fiscalizadas.	Reportes	DCSRF	07-01-19	19-12-19



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
4.4	Elaboración de los estados de solventación	Estados de solventación	DCSRF	07-01-19	19-12-19
4.5	Integración de los expedientes de observaciones para ser turnados a la Unidad Especial de Investigación.	Expedientes	DCSRF	07-01-19	19-12-19
4.6	Seguimiento a las Acciones Emitidas.	Estados de solventación	DCSRF	07-01-19	19-12-19
4.7	Análisis, valoración y seguimiento de solventación a las recomendaciones al ejercicio fiscal 2017, en forma trimestral	Reporte	AEMD	07-01-19	19-12-19
4.8	Formular el estado de solventación de las recomendaciones 2017 y anteriores, para enviar al Congreso del Estado	Reporte	AEMD Y ST	07-01-19	19-12-19
5. PROCESO DE INVESTIGACIÓN					
5.1	Recibir de la Dirección de Control y Seguimiento, los dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos de observaciones o por las presuntas responsabilidades administrativas.	Dictámenes	UEI	04-abr-19	21-nov-19
5.2	Designar a los auditores e investigadores encargados de practicar las auditorías e investigaciones a cargo de la Unidad.	Oficios	UEI	04-abr-19	21-nov-19



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
5.3	Coordinar la realización de las investigaciones que sean necesarias, cuando de la fiscalización de las cuentas públicas se desprendan faltas administrativas atribuidas a servidores públicos y/o particulares vinculados con estas.	Programa	UEI	04-abr-19	21-nov-19
5.4	Recibir quejas y denuncias sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos estatales y municipales, en caso de existir elementos que acrediten su intervención, proponer la revisión correspondiente.	Reporte	UEI	04-abr-19	21-nov-19
5.5	Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo.	Oficios	UEI	04-abr-19	21-nov-19
5.6	Calificar las observaciones en faltas administrativas graves y no graves.	Reporte	UEI	04-abr-19	21-nov-19
5.7	Elaborar y enviar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, por faltas graves	informe	UEI y UAJ	04-abr-19	20-feb-20
5.8	Elaborar y enviar la Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS), por faltas no graves	informe	UEI y OIC	04-abr-19	20-feb-20



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
6. INTERVENCIÓN DE LA UNIDAD JURÍDICA EN EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN					
6.1	Procedimientos para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias (PFRR).	Resolución	UAJ	02-ene-19	20-feb-20
6.2	Recursos de reconsideración interpuestos en contra de las resoluciones de los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias.	Resolución	UAJ	02-ene-19	20-feb-20
6.3	Participar en los juicios de amparo en los que la ASEQROO sea parte.	Sentencia	UAJ	02-ene-19	20-feb-20
6.4	Procedimiento para la presentación de denuncias penales.	Documento de Denuncia y anexos	UAJ	02-ene-19	20-feb-20
6.5	Ejercitar la coadyuvancia en las acciones judiciales en los que la ASEQROO sea parte.	Sentencia	UAJ	02-ene-19	20-feb-20
6.6	Procedimientos de responsabilidades administrativas sancionatorias (PRAS).	Expediente Integrado para envío	UAJ y UEI	02-ene-19	20-feb-20
6.7	Asesorar a los auditores en las visitas e inspecciones.	Procedimientos fundados	UAJ	02-ene-19	20-feb-20



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
6.8	Imponer las multas por no presentar la información requerida por la Auditoría Superior.	Multa	UAJ	02-ene-19	20-feb-20
6.9	Instruir los recursos de reconsideración en contra de las multas interpuestas.	Resolución	UAJ	02-ene-19	20-feb-20
6.10	Elaborar los Contratos de Prestaciones de Servicios requeridos por la Auditoría Superior.	Contratos debidamente requisitados	UAJ y UA	02-ene-19	20-feb-20
6.11	Participar en la elaboración de acuerdos.	Acuerdos fundados y motivados	UAJ	02-ene-19	20-feb-20
7. ANÁLISIS DEL INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA 2019					
7.1	Realizar el análisis de la información financiera enviada por las entidades fiscalizables, para la elaboración del Informe de Avance de Gestión Financiera.	Reporte de Análisis del Primer Trimestre	DPyNT, AEMF Y AEMD	23-abr-19	04-jun-19
		Reporte de Análisis del Segundo Trimestre	DPyNT, AEMF Y AEMD	19-jul-19	29-ago-19
		Reporte de Análisis del Tercer Trimestre	DPyNT, AEMF Y AEMD	21-oct-19	03-dic-19
		Reporte de Análisis del Cuarto Trimestre	DPyNT, AEMF Y AEMD	24-ene-20	08-mar-20



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
7.2	Presentar el Informe de Avance de Gestión Financiera a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta de la Legislatura del Estado.	Informe del Primer Trimestre	AS	05-jun-19	05-jun-19
		Informe del Segundo Trimestre	AS	30-ago-19	30-ago-19
		Informe del Tercer Trimestre	AS	04-dic-19	04-dic-19
		Informe del Cuarto Trimestre	AS	09-mar-20	09-mar-20
8. ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO Y TECNOLOGÍA					
8.1 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN					
8.1.1	Conocer las necesidades de recursos materiales, así como de los servicios generales, infraestructura y equipamiento que se requieran en la ASEQROO.	Servicio	UA	02-ene-19	31-dic-19
8.1.2	Gestionar la adquisición de los materiales, mobiliario y equipo, refacciones, combustible para el parque vehicular y artículos en general que se requieran.	Servicio	UA	02-ene-19	31-dic-19
8.1.3	Proporcionar y supervisar los servicios de intendencia en cada una de las áreas de la ASEQROO	Servicio	UA	02-ene-19	31-dic-19



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
8.1.4	Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes instalados en la ASEQROO.	Servicio	UA	02-ene-19	31-dic-19
8.1.5	Llevar un control de los registros de las entradas y salidas del material existentes en el almacén; así como también de los resguardos de los bienes otorgados a todo personal de la ASEQROO y realizar inventarios periódicos.	Servicio	UA	07-ene-19	19-dic-19
8.1.6	Elaborar las órdenes de las compras directas, tramitar el procedimiento de la emisión del pedido hasta el momento de recibir las mercancías y depositarlas en el almacén; así como los contratos de arrendamiento de las bodegas donde se resguarda la cuenta pública.	Servicio	UA	07-ene-19	19-dic-19
8.7	Coordinar y administrar la entrega de vehículos que se otorga a todo el personal de la ASEQROO diariamente para el desempeño de sus funciones y resguardar el parque vehicular al final del día.	Servicio	UA	02-ene-19	31-dic-19
8.1.8	Levantamiento de inventario físico de Bienes Muebles e Inmuebles en acorde al formato Autorizado por el CONAC.	Inventario	UA	07-ene-19	19-dic-19
8.1.9	Elaborar los estados financieros contables.	Estado Financiero	UA	02-ene-19	31-dic-19
8.1.10	Elaborar los estados presupuestales.	Estados Presupuestales	UA	02-ene-19	31-dic-19



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
8.1.11	Elaboración de la Cuenta Pública Anual, en coordinación con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, para su consolidación ante el H. Congreso del Estado de Quintana Roo.	Cuenta Pública Anual	UA y DPyNT	02-ene-19	31-dic-19
8.1.12	Realizar el pago de la nómina y demás prestaciones del personal adscrito a la Auditoría Superior del Estado.	Nómina	UA	02-ene-19	31-dic-19
8.1.13	Elaborar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, el anteproyecto del presupuesto anual de la Auditoría Superior del Estado.	Anteproyecto	UA y DPyNT	07-ene-19	19-dic-19
8.1.14	Controlar el ejercicio del presupuesto autorizado asignado a la Auditoría Superior del Estado y elaborar las adecuaciones presupuestarias que se requieran para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros.	Conciliaciones	UA	02-ene-19	31-dic-19
8.1.15	Controlar el ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de la Fiscalización Superior en los términos de lo dispuesto en el Título Sexto, Capítulo III de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo; y al artículo 86, Fracción XXI, de la citada Ley.	Reporte e informe	UA	02-ene-19	31-dic-19
8.1.16	Captura y entrega de las Evaluaciones de Armonizaciones Contables en coordinación con la Dirección de Control y Seguimiento	Encuesta	UA	07-ene-19	19-dic-19



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
8.2 DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL					
8.2.1	Recepcionar, resguardar y controlar las distintas cuentas públicas de las entidades fiscalizables correspondientes al ejercicio 2018.	Reporte	DAG	15-ene-19	30-abr-19
8.2.2	Resguardar la documentación generada con motivo de las auditorías practicadas.	Reporte	DAG	07-ene-19	19-dic-19
8.2.3	Devolver las cuentas públicas de las entidades fiscalizables con motivo de conclusión de la vigencia de resguardo de las cuentas de acuerdo a la normatividad vigente aplicable.	Reporte	DAG	07-ene19	19-dic-19
8.2.4	Participar en los convenios con los entes para custodia de la cuenta pública correspondiente al ejercicio 2018.	Reporte	DAG	07-ene-19	19-dic-19
8.2.5	Entregar y controlar las cuentas públicas del ejercicio 2018 a las áreas de fiscalización.	Reporte	DAG	07-ene-19	19-dic-19
8.2.6	Recepcionar la documentación y paquetería de los entes, así como enviar la correspondencia.	Reporte	DAG	07-ene-19	19-dic-19



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
8.3 DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS					
8.3.1	Elaborar y presentar las propuestas de normas, políticas y proyectos que mejoren, optimicen y garanticen la integridad de la infraestructura y sistemas del Datacenter institucional.	Documento	DIS	01-ene-19	31-dic-19
8.3.2	Administrar la infraestructura de los servidores físicos del centro de datos de cómputo institucional.	Reporte	DIS	01-ene-19	31-dic-19
8.3.3	Administrar toda la virtualización del Datacenter.	Reporte	DIS	01-ene-19	31-dic-19
8.3.4	Administrar y mantener la seguridad de la red, mediante el Firewall de la Institución. Incrementando la eficiencia de la red Institucional de comunicaciones, monitoreando el tráfico web y filtrado de contenido.	Reporte	DIS	01-ene-19	31-dic-19
8.3.5	Definir los procedimientos, mecanismos y herramientas para aplicar las Políticas de seguridad informática, en la red de la Institución.	Reporte	DIS	01-ene-19	31-dic-19
8.3.6	Realizar el análisis para identificar las necesidades de software y hardware, y gestionar la adquisición de licencias y equipos necesarias para la Institución; así como la distribución, el registro y control de las licencias de software institucional a las unidades administrativas.	Reporte	DIS	01-ene-19	31-dic-19



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
8.3.7	Administrar el correo electrónico institucional.	Reporte	DIS	01-ene-19	31-dic-19
8.3.8	Brindar las credenciales a los usuarios, que le permitan identificarse para el uso de diversos sistemas que requieran mediante autenticación de un usuario y contraseña existentes en el Directorio Activo Institucional.	Usuario	DIS	01-ene-19	31-dic-19
8.3.9	Respaldo la información que se encuentra en el servidor.	Respaldo	DIS	01-ene-19	31-dic-19
8.3.10	Administrar el circuito cerrado de la Institución.	Reporte	DIS	01-ene-19	31-dic-19
8.3.11	Elaboración de la estadística para la realización de los informes solicitados a la Dirección de Informática y Sistemas.	Informe	DIS	01-ene-19	31-dic-19
8.3.12	Formular e implementar un programa de capacitación para los usuarios y facilitarles el uso de las herramientas básicas proporcionadas.	Capacitación	DIS	01-ene-19	31-dic-19
8.3.13	Supervisar y evaluar los servicios informáticos de la Institución y detectar puntos de mejora.	Reporte	DIS	01-ene-19	31-dic-19
8.3.14	Publicación de la información proporcionada por las áreas en la página web oficial y de transparencia.	Publicación	DIS	01-ene-19	31-dic-19



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
8.3.15	Actualizar el Sistema de Recursos Humanos.	Sistema	DIS	01-ene-19	31-dic-19
8.3.16	Estructurar y realizar el sistema de Auditorías conforme a las nuevas normas de la Ley en vigencia.	Sistema	DIS	01-abr-19	31-dic-19
8.3.17	Estructurar y realizar el sistema de Gestión y control de equipos informáticos.	Sistema	DIS	01-ene-19	31-jun-19
8.3.18	Estructurar y realizar el sistema de la Dirección de Innovación y calidad.	Sistema	DIS	01-ene-19	31-jun-19
8.3.19	Estructurar y realizar el sistema de la Unidad de Investigación para el control de expedientes.	Sistema	DIS	01-ene-19	31-dic-19
8.3.20	Estructurar y realizar el sistema de Gestión a usuarios, con el propósito de mejorar la calidad de servicio.	Sistema	DIS	01-ene-19	31-jun-19
8.3.21	Participar en el concurso Premio internacional OX, para la web oficial de la Institución.	Premio	DIS	01-ene-19	31-jun-19
8.3.22	Propuesta de mejora del conmutador, debido a las necesidades de expansión y cambio en la tecnología.	Reporte	DIS	01-ene-19	31-dic-19
8.3.23	Proporcionar el soporte técnico a los equipos informáticos institucionales.	Reporte	DIS	01-ene-19	31-dic-19



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
8.3.24	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos de la Institución.	Reporte	DIS	01-ene-19	31-dic-19
8.3.25	Instalación de la infraestructura informática de las nuevas áreas contempladas en la ampliación.	Reporte	DIS	01-ene-19	31-dic-19
9. DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL					
9.1	Elaborar el programa de las actividades de capacitación e innovación a ejecutarse durante el 2019 .	Programa integral de desarrollo profesional	DIDI	07-ene-19	19-dic-19
9.2	Registrar las actividades de capacitación, recibida e impartida por el personal de la institución.	Estadística de Capacitación	DIDI	07-ene-19	19-dic-19
9.3	Registrar y supervisar las actividades de servicio social y prácticas profesionales realizadas en la institución.	Reporte	DIDI y UA	07-ene-19	19-dic-19
9.4	Elaborar boletín informativo digital, con noticias de los acontecimientos que atañen a la Institución.	Boletín informativo	DIDI	07-ene-19	19-dic-19
9.5	Elaborar convenios de colaboración entre entidades públicas o privadas y la ASEQROO, para alcanzar diversos objetivos institucionales.	Convenio	DIDI y UAJ	07-ene-19	19-dic-19
9.6	Coordinar las acciones del Comité Institucional para la Igualdad de Género de la ASEQROO	Carpeta de evidencias	DIDI, UAJ, UA, DIS AEMOP, AEMD, ST, DFMFD, DFMFC y DFMDA	07-ene-19	19-dic-19



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
9.7	Actualizar la Política de Integridad de la ASEQROO	Política de Integridad	DIDI, UAJ, DFMDA, AEMF, AEMOP, AEMD, ST, DPNT, DFMD y DFME	07-ene-19	19-dic-19
9.8	Implementar la norma ISO 9001-2015	Manual de Calidad	Todas las unidades administrativas.	07-ene-19	19-dic-19
9.9	Elaborar el Plan Estratégico ASEQROO	Plan Estratégico	DIDI, UAJ, AEMF, AEMOP, AEMD, ST, DPNT y UEI	07-ene-19	19-dic-19
10. UNIDAD DE TRANSPARENCIA					
10.1	Atender las solicitudes de acceso a la información y datos personales.	Documento de respuesta	Todas las Unidades Administrativas de la ASEQROO	02-ene-19	31-dic-19
10.2	Actualizar la Información.	Actualización trimestral	Todas las Unidades Administrativas de la ASEQROO	02-ene-19	31-dic-19

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ALTA DIRECCIÓN

Auditor Superior
L.C.C. Manuel Palacios Herrera

Secretario Técnico
M. Aud. Ma. Pilar Ayala Ramírez

Auditor Especial en Materia al Desempeño
M. Aud. Francisco Alberto Flota Medrano

**Director de Planeación y Normatividad
Técnica**
M. Aud. María Guadalupe Ortiz Yeladaqui.

Auditor Especial en Materia Financiera
M.A.T. Edwin Celis Madrid

Auditor Especial en Materia de Obra Pública
M.C. Arlin Edmundo Muñoz Ancona

Unidad Jurídica
Lic. Adolfo Solís Herrera

AUTORIZÓ
L.C.C. Manuel Palacios Herrera
Auditor Superior del Estado