

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2020 - 2021**

**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. PROCESO INSTITUCIONAL.....	8
4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: .....	9
5. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA: .....	10

---

## 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 Libre y Soberano 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 245 auditorías a 102 entidades fiscalizables. En tal virtud, se presenta el Programa Anual de Actividades 2020 correspondiente al período de Enero del 2020 a Febrero del 2021, 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.

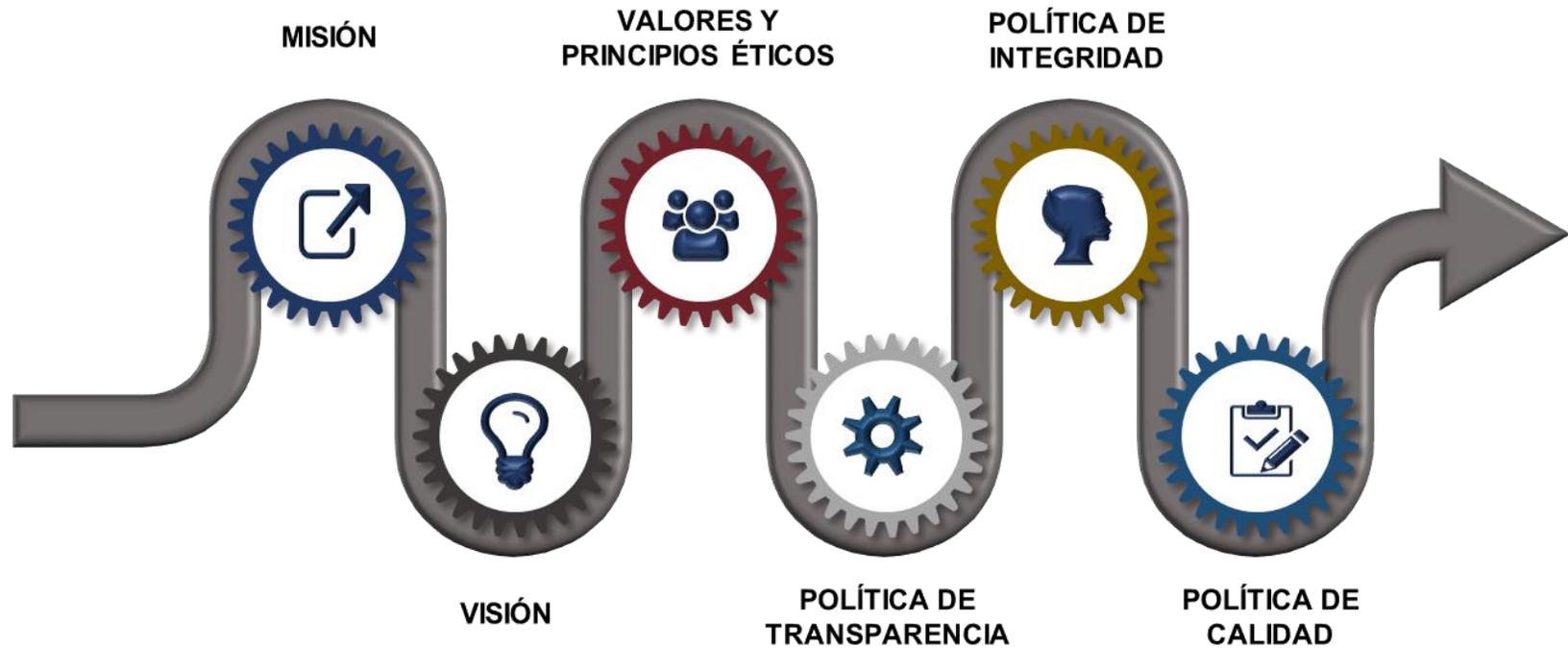
---

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, establecidas en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, en el Reglamento Interior, en el Manual de Procedimientos y en 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 realizar la fiscalización superior de la cuenta pública, en estricto apego a los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad a través de acciones que coadyuvan al desarrollo y mejoramiento de la gestión gubernamental, la transparencia y rendición de cuentas.

## **2.2 Visión:**

La Visión de la ASEQROO es ser un órgano de fiscalización eficaz, moderno, objetivo, imparcial, con procesos sistematizados, reconocido por su autonomía, capacidad técnica y profesional, comprometido a fortalecer la política de integridad institucional y garantizar la excelencia en la prestación del servicio.

## **2.3 Valores y Principios Éticos:**

Tienen la finalidad de señalar las actitudes y pautas de conducta institucional para el actuar y el comportamiento honesto e íntegro de cada uno de los servidores públicos de la Auditoría Superior siendo un medio para reforzar la conducta ética.

- Integridad
- Independencia
- Objetividad
- Imparcialidad
- Confidencialidad
- Competencia técnica y profesional

---

## **2.4 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.

## **2.5 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.

## **2.6 Política de Calidad:**

Fiscalizar con apego al marco legal, el ejercicio de los recursos públicos, así como el cumplimiento de los programas y proyectos gubernamentales, a través de procesos y normas eficaces; impulsando el desarrollo del personal y asumiendo el compromiso de la mejora continua.

---

Conforme al mandato legal, la labor de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, incorpora verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas estatales y municipales, conforme a los indicadores establecidos, tomando en cuenta los Planes Estatal y Municipal de Desarrollo, así como, examinar 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.

Así también, la Institución tiene el compromiso del seguimiento y la evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad, con el objetivo de posicionarse como una Institución objetiva e imparcial donde sus productos puedan constituirse en elementos centrales para el Poder Legislativo en la definición de las asignaciones presupuestarias de los programas, proyectos y políticas públicas, y de esta manera, contribuir a generar confianza en la ciudadanía en el manejo que las entidades fiscalizables realizan del recurso público.

### 3. PROCESO INSTITUCIONAL

El proceso que se realiza en la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo se esquematiza en el siguiente diagrama el cual es un conjunto de elementos que interactúan para alcanzar cada uno de los procesos institucionales: el proceso de fiscalización, las Políticas de Integridad, Transparencia y Calidad, el marco legal y la estructura orgánica, con la finalidad reorientar el rumbo institucional y alinear a la Institución a los nuevos esquemas legales.



---

#### 4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

Para la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, es fundamental coadyuvar en la contribución a la transparencia, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción, realizando su labor diaria con compromiso y profesionalismo, con estricto apego a la legalidad y a los valores y principios éticos.

En este contexto, la ASEQROO presentó el Programa Estratégico 2017-2024 cuya finalidad es la de reorientar las acciones e implementar estrategias que nos conduzcan a cumplir con nuestra misión, realizando acciones que coadyuven a un buen gobierno y al interés ciudadano, fortaleciendo las Políticas de Integridad, de Transparencia y de Calidad de la Institución y manteniéndola con una visión vanguardista. A continuación, se presentan los cuatro objetivos estratégicos que nos permitirán alcanzar las metas planteadas:

- OBJETIVO 1:** Fortalecer y sistematizar los procesos de fiscalización acorde a las nuevas atribuciones y disposiciones legales.
- OBJETIVO 2:** Fomentar el Desarrollo de las Capacidades del Capital Humano.
- OBJETIVO 3:** Fortalecer los vínculos interinstitucionales que coadyuven a una rendición de cuentas efectiva.
- OBJETIVO 4:** Fortalecer la cultura de la transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

---

## 5. 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 2019
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 2020
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
DPNT	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
PAF	Programa Anual de Fiscalización
IPRA	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
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
<b>1. PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA 2019</b>					
1.1	Analizar los estados presupuestarios, financieros y demás información y documentación necesaria para el análisis de la cuenta pública 2020.	Informes de Avance de Gestión Financiera y del Cumplimiento de Metas y Objetivos	AS, DPNT, AEMF y AEMD	23-abr-20	12-mar-21
1.2	Solicitar a las entidades fiscalizables los estados presupuestarios financieros y demás información y documentación necesaria para el análisis de la cuenta pública 2019.	Oficios de Solicitud de Información	AS, DPNT, AEMF AEMD y AEMOP	11-feb-20	30-oct-20
1.3	Presentar el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y el Programa Anual de Fiscalización correspondiente al ejercicio 2019, a la Unidad de Vigilancia y al H. Congreso del Estado por conducto de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta.	PAAVI PAF	AS	10-feb-20	10-feb-20
1.4	Elaborar el Programa Específico de Revisión de las Auditorías a realizar a las entidades correspondientes a la cuenta pública del ejercicio 2019.	Programa	AEMF	11-feb-20	21-ago-20
1.5	Elaborar las propuestas de auditorías y criterios de selección, para la realización de las auditorías y los análisis respectivos.	Propuesta de Auditoría y Criterios de Selección	AEMD	11-feb-20	21-ago-20



## AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
1.6	Asignar cargas de trabajo a las Direcciones de Fiscalización a la Obra Pública.	Memorándums	AEMOP	11-feb-20	21-ago-20
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 2019.	Cronograma	AEMOP	11-feb-20	21-ago-20
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 2019.	Programa	AEMOP	11-feb-20	21-ago-20
<b>2. EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS PROGRAMADAS</b>					
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 2019.	Oficios de Orden de Auditoría, Visita e Inspección	AS, AEMF, AEMD y AEMOP	11-feb-20	08-may-20
		Oficios de Orden de Auditoría, Visita e Inspección	AS, AEMF, AEMD y AEMOP	25-may-20	28-ago-20
		Oficios de Orden de Auditoría, Visita e Inspección	AS, AEMF, AEMD y AEMOP	14-sept-20	20-nov-20



## AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
2.2	Formalizar los trabajos de inicio de auditoría.	Actas de Inicio de Auditoría del Primer Periodo de Revisión	AEMF, AEMD y AEMOP	11-feb-20	08-may-20
		Actas de Inicio de Auditoría del Segundo Periodo de Revisión	AEMF, AEMD y AEMOP	25-may-20	28-ago-20
		Actas de Inicio de Auditoría del Tercer Periodo de Revisión	AEMF, AEMD y AEMOP	14-sept-20	20-nov-20
2.3	Realizar la inspección física a la entidad fiscalizada.	Actas de Hechos y Omisiones.	AEMF	11-feb-20	11-dic-20
2.4	Realizar la visita e inspección a la entidad fiscalizada.	Cédulas de Auditoría	AEMD	11-feb-20	11-dic-20
2.5	Verificar la inversión física a cargo de la entidad fiscalizada.	Croquis de Verificación Física, Actas de Hechos y Omisiones.	AEMOP	11-feb-20	11-dic-20
2.6	Concluir las auditorías de inversiones físicas, así como los análisis de las metas e indicadores de las entidades fiscalizadas.	Actas de Término de Auditoría del Primer Periodo de Revisión	AEMD y AEMOP	11-may-20	22-may-20
		Actas de Término de Auditoría del Segundo Periodo de Revisión	AEMD y AEMOP	31-ago-20	11-sept-20
		Actas de Término de Auditoría del Tercer Periodo de Revisión	AEMD y AEMOP	30-nov-20	11-dic-20



## AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
<b>3. INFORME DE RESULTADOS</b>					
3.1	Elaboración de los Reportes de Resultados Finales de Auditoría y Observaciones Preliminares.	Reporte de Resultados Finales de Auditoría y Observaciones Preliminares del primer periodo de revisión	AEMF, AEMD y AEMOP	25-may-20	05-jun-20
		Reporte de Resultados Finales de Auditoría y Observaciones Preliminares del segundo periodo de revisión	AEMF, AEMD y AEMOP	14-sept-20	25-sept-20
		Reporte de Resultados Finales de Auditoría y Observaciones Preliminares del tercer periodo de revisión	AEMF, AEMD y AEMOP	14-dic-20	08-ene-21
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, AEMD y AEMOP	08-jun-20	29-jun-20



## AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
		Informe preliminar del Segundo Periodo de Revisión	AS, AEMD y AEMOP	28-sept-20	29-oct-20
		Informe preliminar del Tercer Periodo de Revisión	AS, AEMD y AEMOP	11-ene-21	18-feb-21
3.2	Notificar para reunión de trabajo a las entidades fiscalizadas para la revisión de los resultados finales y las observaciones preliminares.	Oficio de Notificación de reunión de trabajo del primer periodo de revisión  Reporte de Resultados Finales de Auditoría y Observaciones Preliminares del primer periodo de revisión	AS, ST y AEMF	04-may-20	22-may-20
		Oficio de Notificación reunión de trabajo del segundo periodo de revisión  Reporte de Resultados Finales de Auditoría y Observaciones Preliminares del segundo periodo de revisión	AS, ST y AEMF	04-sept-20	25-sept-20



## AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
		<p>Oficio de Notificación reunión de trabajo del tercer periodo de revisión</p> <p>Reporte de Resultados Finales de Auditoría y Observaciones Preliminares del tercer periodo de revisión</p>	AS, ST y AEMF	08-dic-20	15-ene-21
3.3	Realizar con las entidades fiscalizables las reuniones de trabajo para valorar la documentación y argumentos presentados por las entidades fiscalizadas.	Acta de Reunión de Trabajo	AS, ST, AEMF, AEMD y AEMOP	25-may-20	23-jun-20
		Acta de Reunión de Trabajo	AS, ST, AEMF, AEMD y AEMOP	14-sept-20	16-oct-20
		Acta de Reunión de Trabajo	AS, ST, AEMF, AEMD y AEMOP	14-dic-20	29-ene-21
3.4	Elaborar y revisar los Informes Individuales por auditoría practicada así como sus análisis respectivos.	Informes	AEMF, AEMD, AEMOP y ST	24-jun-20	29-jun-20
		Informes	AEMF, AEMD, AEMOP y ST	19-oct-20	29-oct-20
		Informes	AEMF, AEMD, AEMOP y ST	01-feb-21	18-feb-21



## AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
3.5	Presentar los Informes Individuales a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta de la Legislatura del Estado así como notificar	Informes	AS	30-jun-20	30-jun-20
		Informes	AS	30-oct-20	30-oct-20
		Informes	AS	19-feb-21	19-feb-21
3.6	Notificar la entrega del Informe Individual a las entidades fiscalizadas.	Oficio de Notificación del Informe Individual	AS, AEMOP, AEMD	01-jul-20	14-jul-20
		Oficio de Notificación del Informe Individual	AS, AEMOP, AEMD	03-nov-20	16-nov-20
		Oficio de Notificación del Informe Individual	AS, AEMOP, AEMD	22-feb-21	05-mar-21
3.7	Concluir las auditorías financieras así como notificar la entrega del Informe Individual a las entidades fiscalizadas.	Acta de Término de auditoría del primer periodo de revisión	AEMF	01-jul-20	14-jul-20
		Acta de Término de auditoría del segundo periodo de revisión	AEMF	03-nov-20	16-nov-20
		Acta de Término de auditoría del tercer periodo de revisión	AEMF	22-feb-21	05-mar-21



## AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
3.8	Elaborar y revisar el Informe General.	Informe	ST	31-ene-21	19-feb-21
3.9	Presentar el Informe General a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta de la Legislatura del Estado.	Informe	AS	19-feb-21	19-feb-21
3.10	Elaborar el Informe Anual basado en Indicadores en Materia de Fiscalización y presentarlo para su revisión a la Secretaría Técnica.	Informe	ST y DPNT	31-ene-21	30-mar-21
3.11	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-21	31-mar-21
<b>4. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DE AUDITORÍA</b>					
4.1	Recepción de Informes Individuales para su programación y valoración correspondiente a la cuenta pública del ejercicio fiscal 2018-2019.	Informes	DCSRF	06-ene-20	18-dic-20
4.2	Control de la información relativa a la fiscalización de las cuentas públicas del ejercicio fiscal 2018-2019 de las entidades fiscalizables que tengan observaciones pendientes de solventar	Reportes	DCSRF	06-ene-20	18-dic-20
4.3	Valoración y análisis de los documentos presentados por las entidades fiscalizadas.	Reportes	DCSRF	06-ene-20	18-dic-20



## 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	06-ene-20	18-dic-20
4.5	Integración de los expedientes de observaciones para ser turnados a la Unidad Especial de Investigación.	Expedientes	DCSRF	06-ene-20	18-dic-20
4.6	Seguimiento a las Acciones Emitidas.	Estados de solventación	DCSRF	06-ene-20	18-dic-20
4.7	Análisis, valoración y seguimiento de solventación a las recomendaciones al ejercicio fiscal 2018, en forma trimestral	Reporte	DCSRF	06-ene-20	18-dic-20
4.8	Formular el estado de solventación de las recomendaciones 2018 y anteriores, para enviar al Congreso del Estado	Reporte	DCSRF	06-ene-20	18-dic-20
<b>5. PROCESO DE INVESTIGACIÓN</b>					
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-20	27-nov-20
5.2	Designar a los auditores e investigadores encargados de practicar las auditorías e investigaciones a cargo de la Unidad.	Oficios	UEI	04-abr-20	27-nov-20



## 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-20	27-nov-20
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-20	27-nov-20
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-20	27-nov-20
5.6	Calificar las observaciones en faltas administrativas graves y no graves.	Reporte	UEI	04-abr-20	27-nov-20
5.7	Elaborar y enviar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, por faltas graves.	Informe	UEI y UAJ	04-abr-20	19-feb-21
5.8	Elaborar y enviar la Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS), por faltas no graves.	Informe	UEI y OIC	04-abr-20	19-feb-21



## AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
<b>6. INTERVENCIÓN DE LA UNIDAD JURÍDICA EN EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN</b>					
6.1	Procedimientos para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias (PFRR).	Resolución	UAJ	06-ene-20	19-feb-21
6.2	Recursos de reconsideración interpuestos en contra de las resoluciones de los Procedimientos para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias (PFRR).	Resolución	UAJ	06-ene-20	19-feb-21
6.3	Participar en los juicios de amparo en los que la ASEQROO sea parte.	Sentencia	UAJ	06-ene-20	19-feb-21
6.4	Procedimiento para la presentación de denuncias penales.	Documento de Denuncia y anexos	UAJ	06-ene-20	19-feb-21
6.5	Ejercitar la coadyuvancia en las acciones judiciales en los que la ASEQROO sea parte.	Sentencia	UAJ	06-ene-20	19-feb-21
6.6	Procedimientos de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias (PRAS).	Expediente Integrado para envío	UAJ y UEI	06-ene-20	19-feb-21
6.7	Asesorar a los auditores en las visitas e inspecciones.	Procedimientos fundados	UAJ	06-ene-20	19-feb-21



## 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	06-ene-20	19-feb-21
6.9	Instruir los recursos de reconsideración en contra de las multas interpuestas.	Resolución	UAJ	06-ene-20	19-feb-21
6.10	Elaborar los Contratos de Prestaciones de Servicios requeridos por la Auditoría Superior del Estado.	Contratos debidamente requisitados	UAJ y UA	06-ene-20	19-feb-21
6.11	Participar en la elaboración de acuerdos.	Acuerdos fundados y motivados	UAJ	06-ene-20	19-feb-21
<b>7. ANÁLISIS DEL INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA 2020</b>					
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	DPNT, AEMF Y AEMD	23-abr-20	04-jun-20
		Reporte de Análisis del Segundo Trimestre	DPNT, AEMF Y AEMD	21-jul-20	31-ago-20
		Reporte de Análisis del Tercer Trimestre	DPNT, AEMF Y AEMD	22-oct-20	04-dic-20
		Reporte de Análisis del Cuarto Trimestre	DPNT, AEMF Y AEMD	26-ene-21	11-mar-21



## 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-20	05-jun-20
		Informe del Segundo Trimestre	AS	01-sept-20	01-sept-20
		Informe del Tercer Trimestre	AS	07-dic-20	07-dic-20
		Informe del Cuarto Trimestre	AS	12-mar-21	12-mar-21
<b>8. ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO Y TECNOLOGÍA</b>					
<b>8.1 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>					
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-20	31-dic-20
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-20	31-dic-20
8.1.3	Proporcionar y supervisar los servicios de intendencia en cada una de las áreas de la ASEQROO.	Servicio	UA	02-ene-20	31-dic-20



## 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-20	31-dic-20
8.1.5	Llevar un control de los registros de las entradas y salidas del material existente en el almacén; así como también de los resguardos de los bienes otorgados a todo el personal de la ASEQROO y realizar inventarios periódicos.	Servicio	UA	06-ene-20	18-dic-20
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	06-ene-20	18-dic-20
8.1.7	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-20	31-dic-20
8.1.8	Levantamiento de inventario físico de Bienes Muebles e Inmuebles en acorde al formato Autorizado por el CONAC.	Inventario	UA	06-ene-20	18-dic-20
8.1.9	Elaborar los estados financieros contables.	Estado Financiero	UA	02-ene-20	31-dic-20
8.1.10	Elaborar los estados presupuestales.	Estados Presupuestales	UA	02-ene-20	31-dic-20



## 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 DPNT	02-ene-20	31-dic-20
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-20	31-dic-20
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 DPNT	06-ene-20	18-dic-20
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-20	31-dic-20
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-20	31-dic-20
8.1.16	Captura y entrega de las Evaluaciones de Armonizaciones Contables en coordinación con la Dirección de Control y Seguimiento.	Encuesta	UA	06-ene-20	18-dic-20



## AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
<b>8.2 DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL</b>					
8.2.1	Recepcionar, resguardar y controlar las distintas cuentas públicas de las entidades fiscalizables correspondientes al ejercicio 2019.	Reporte	DAG	06-ene-20	30-abr-20
8.2.2	Resguardar la documentación generada con motivo de las auditorías practicadas.	Reporte	DAG	06-ene-20	18-dic-20
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	06-ene-20	18-dic-20
8.2.4	Participar en los convenios con los entes para custodia de la cuenta pública correspondiente al ejercicio 2019.	Reporte	DAG	06-ene-20	18-dic-20
8.2.5	Entregar y controlar las cuentas públicas del ejercicio 2019 a las áreas de fiscalización.	Reporte	DAG	06-ene-20	18-dic-20
8.2.6	Recepcionar la documentación y paquetería de los entes, así como enviar la correspondencia.	Reporte	DAG	06-ene-20	18-dic-20



## AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
<b>8.3 DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS</b>					
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	06-ene-20	18-dic-20
8.3.2	Administrar la infraestructura de los servidores físicos del centro de datos de cómputo institucional.	Reporte	DIS	02-ene-20	31-dic-20
8.3.3	Administrar toda la virtualización del Datacenter.	Reporte	DIS	02-ene-20	31-dic-20
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	02-ene-20	31-dic-20
8.3.5	Definir los procedimientos, mecanismos y herramientas para aplicar las Políticas de seguridad informática, en la red de la Institución.	Reporte	DIS	06-ene-20	18-dic-20
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	02-ene-20	31-dic-20



## 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	02-ene-20	31-dic-20
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	06-ene-20	18-dic-20
8.3.9	Respaldo la información que se encuentra en el servidor.	Respaldo	DIS	06-ene-20	18-dic-20
8.3.10	Administrar el circuito cerrado de la Institución.	Reporte	DIS	01-ene-20	31-dic-20
8.3.11	Elaboración de la estadística para la realización de los Informes solicitados a la Dirección de Informática y Sistemas.	Informe	DIS	06-ene-20	18-dic-20
8.3.12	Formular e implementar un programa de capacitación para los usuarios y facilitarles el uso de las herramientas básicas proporcionadas.	Capacitación	DIS	06-ene-20	18-dic-20
8.3.13	Supervisar y evaluar los servicios informáticos de la Institución y detectar puntos de mejora.	Reporte	DIS	06-ene-20	18-dic-20
8.3.14	Publicación de la información proporcionada por las áreas en la página web oficial y de transparencia.	Publicación	DIS	06-ene-20	18-dic-20



## 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	06-ene-20	18-dic-20
8.3.16	Estructurar y realizar el sistema de Auditorías conforme a las nuevas normas de la Ley en vigencia.	Sistema	DIS	06-ene-20	18-dic-20
8.3.17	Estructurar y realizar el sistema de Gestión y control de equipos informáticos.	Sistema	DIS	06-ene-20	18-dic-20
8.3.18	Estructurar y realizar el sistema de la Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional.	Sistema	DIS	06-ene-20	18-dic-20
8.3.19	Estructurar y realizar el sistema de la Unidad de Investigación para el control de expedientes.	Sistema	DIS	06-ene-20	18-dic-20
8.3.20	Estructurar y realizar el sistema de Gestión a usuarios, con el propósito de mejorar la calidad de servicio.	Sistema	DIS	06-ene-20	18-dic-20
8.3.21	Participar en el concurso Premio internacional OX, para la web oficial de la Institución.	Premio	DIS	06-ene-20	18-dic-20
8.3.22	Propuesta de mejora del conmutador, debido a las necesidades de expansión y cambio en la tecnología.	Reporte	DIS	06-ene-20	18-dic-20
8.3.23	Proporcionar el soporte técnico a los equipos informáticos institucionales.	Reporte	DIS	06-ene-20	18-dic-20



## 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	06-ene-20	18-dic-20
8.3.25	Instalación de la infraestructura informática de las nuevas áreas contempladas en la ampliación.	Reporte	DIS	06-ene-20	18-dic-20
<b>9. DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>					
9.1	Elaborar el programa de las actividades de capacitación e innovación a ejecutarse durante el 2020 .	Programa integral de desarrollo profesional	DIDI	06-ene-20	18-dic-20
9.2	Registrar las actividades de capacitación, recibida e impartida por el personal de la Institución.	Estadística de Capacitación	DIDI	06-ene-20	18-dic-20
9.3	Registrar y supervisar las actividades de servicio social y prácticas profesionales realizadas en la Institución.	Reporte	DIDI y UA	06-ene-20	18-dic-20
9.4	Elaborar boletín informativo digital, con noticias de los acontecimientos que atañen a la Institución.	Boletín informativo	DIDI	06-ene-20	18-dic-20
9.5	Elaborar convenios de colaboración entre entidades públicas o privadas y la ASEQROO, para alcanzar diversos objetivos institucionales.	Convenio	DIDI y UAJ	06-ene-20	18-dic-20
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	06-ene-20	18-dic-20



## AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
9.7	Seguimiento a la Política de Integridad de la ASEQROO.	Política de Integridad	DIDI, UAJ, DFMDA, AEMF, AEMOP, AEMD, ST, DPNT, DFMD y DFMFE	06-ene-20	18-dic-20
9.8	Dar continuidad a la norma ISO 9001:2015.	Manual de Calidad	Todas las unidades administrativas.	06-ene-20	18-dic-20
9.9	Seguimiento y evaluación del Programa Estratégico ASEQROO.	Plan Estratégico	DIDI y DPNT	06-ene-20	18-dic-20
<b>10. UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b>					
10.1	Atender las solicitudes de acceso a la información y datos personales.	Documento de respuesta	Todas las Unidades Administrativas de la ASEQROO	06-ene-20	18-dic-20
10.2	Actualizar la Información.	Actualización trimestral	Todas las Unidades Administrativas de la ASEQROO	06-ene-20	18-dic-20

## ALTA DIRECCIÓN

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

**Secretario Técnico**  
M. Aud. Ma. Pilar Ayala Ramírez

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

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

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

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

**Unidad Jurídica**  
Lic. Adolfo Solís Herrera

## AUTORIZÓ

---

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