



Poder Legislativo del Estado Libre y
Soberano de Quintana Roo



ACUERDO QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LA CUENTA PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023, DE LAS ENTIDADES FISCALIZABLES, ANTE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. CHETUMAL, QUINTANA ROO, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

El que suscribe, ciudadano, Maestro en Auditoría **MANUEL PALACIOS HERRERA**, en mi carácter de Auditor Superior del Estado, y con fundamento y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículo 86 fracciones I, VIII, XI, XIII, XV y XXXVI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo; 4, 7, 8, 9 fracción XXVI, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.

CONSIDERANDO

Que atendiendo a las actividades y compromisos que imperan actualmente en el Órgano de Fiscalización Superior en la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública de los gobiernos, estatal, municipales y demás entidades fiscalizables, resulta notoriamente coincidente proveer un instrumento jurídico que determine un mecanismo para la presentación de la cuenta pública, a efecto de agilizar su recepción, asegurando su preservación y manejo adecuado.



Poder Legislativo del Estado Libre y
Soberano de Quintana Roo



ASEQROO
FISCALIZAR CON EXCELENCIA, IMPULSANDO LA RENDICIÓN DE CUENTAS

En tal virtud, se emite el presente lineamiento para la integración, recepción y entrega de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2023, que tendrá el carácter obligatorio para todas las Entidades Fiscalizables señaladas en el artículo 3 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, estableciendo los criterios para la entrega de la cuenta pública ante la Auditoría Superior del Estado, siendo la instancia competente para la observancia e interpretación de los presentes Lineamientos, así como para su correcta aplicación o en su caso, la implementación de medidas de apremio para su formal cumplimiento.

Bajo este contexto, de conformidad con los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 75, fracción XXIX; y 77, fracción I, párrafos primero, segundo, tercero y cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; y artículos 1 y 8 de la Ley de Fiscalización Y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo; la Auditoría Superior es la Entidad de Fiscalización Superior del Estado de Quintana Roo, a través de la cual el Congreso Local, recepciona y tiene a su cargo la revisión de la Cuenta Pública del Estado de Quintana Roo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el suscrito Auditor Superior del Estado de Quintana Roo, expide el presente acuerdo que contiene los Lineamientos para la integración, recepción y entrega de la cuenta pública de las Entidades Fiscalizables a esta Auditoría Superior del Estado, en los términos que a continuación se describen:

ACUERDO QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LA CUENTA PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023, DE LAS ENTIDADES FISCALIZABLES, ANTE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



ARTÍCULO PRIMERO. - Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todas las Entidades Fiscalizables a que se refiere el artículo 3 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La cuenta pública deberá presentarse ante la Auditoría Superior del Estado en observancia a lo dispuesto por el artículo 6 fracción VII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, en los términos que a continuación se describen:

- I. Entregar la cuenta pública en buen estado y debidamente foliada en orden cronológico en un recopilador de archivo, separadas por tipo de pólizas, tanto de ingreso, egreso, diario y presupuéstales, cada una con toda la documentación comprobatoria y justificativa, incluyendo reportes, contratos, cotizaciones, fotografías, auxiliares y demás instrumentos que la integren, incluyendo los expedientes unitarios de la obra pública y de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios.

Tratándose de los expedientes unitarios de la obra pública y acciones con recursos federales transferidos, propios o concertados, así como los expedientes de gastos indirectos y expedientes de desarrollo institucional, estos deberán presentarse por obra y acción de acuerdo a la Guía de integración de expedientes unitarios de Obra por Administración Directa, Guía de integración de expedientes unitarios de Obra por Contrato y la Guía para la integración de Expedientes Unitarios Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, según sea el caso; en cajas y recopiladores por separado, incluyendo la publicación de los informes trimestrales, evaluaciones realizadas y publicadas en su página de internet.

- II. Respecto a la entrega de las cajas, éstas deberán estar numeradas consecutivamente, por tipo de póliza, por tipo de expediente (unitarios



de obras por fondo, programa, gastos indirectos, de desarrollo institucional y de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios), y por estados financieros del 001 hasta donde terminen. Asimismo, deberán estar rotuladas con su contenido en la parte frontal, y en el caso de aquellas que contengan pólizas, imprimir y pegar en la parte lateral.

Cada caja deberá contener un sólo tipo de póliza (ingreso, egreso, diario y presupuestal) y corresponderá a un mismo mes, en el caso de los expedientes unitarios de obra pública y acciones determinadas, de gastos indirectos y desarrollo institucional, se integra de acuerdo a las obras y acciones contenidas en el cierre del ejercicio fiscal. Respecto a los expedientes de adquisiciones de bienes y servicios se deberán integrar por proveedor, tipo de recurso y modalidad del procedimiento; auxiliándose de la Guía para la Integración de Expedientes Unitarios Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

En el caso de los Estados Financieros Contables, Presupuestarios y Programáticos, las cajas podrán contener varios meses y de igual manera su numeración será progresiva. Los Estados Financieros deberán contener como mínimo: sus notas, anexos, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias.

El foliado de las pólizas y de todos sus documentos es por cada mes y por tipo de póliza, e inicia del 001 y termina con la última póliza generada en el último día del mes; de los Estados Financieros Contables, Presupuestarios y Programáticos, el foliado también deberá ser por mes e iniciar del 001; las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, el foliado deberá ser por proveedor, tipo de recurso y modalidad del procedimiento e iniciar del 001; tratándose de los expedientes unitarios de obra pública y acciones determinadas, de gastos indirectos y de desarrollo institucional estos deben foliarse por



cada obra o acción contratada desde la etapa de concurso hasta el finiquito, incluyendo la documentación legal de la empresa o contratista; asimismo, para la integración de la información financiera relativa a los recursos federales transferidos, cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado", identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo y ejercicio fiscal de conformidad con el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En caso de existir cuenta pública con pólizas rezagadas de otros meses, se deberá seguir el mismo procedimiento, ordenando éstas por tipo de póliza, cuenta bancaria, tipo de recurso y mes, en cajas y recopiladores, con sus folios correspondientes. Las cuales deberán ser presentadas a más tardar el 30 de abril de cada año o en su caso, durante el término de prórroga autorizado por la Legislatura.

- III. Presentar la Cuenta Pública en cajas fabricadas con material de lámina de plástico o cartón rígido, tamaño carta color blanco (cajas de archivo muerto), rotulando su contenido en la parte frontal de la misma, donde se indicará con color negro los Ingresos, en color azul los Egresos, en rojo el Diario y las presupuéstales, mencionando el nombre de la dependencia, entidad o municipio, mes, ejercicio, tipo de pólizas, folio inicial y final de todos los documentos, número inicial y final de las pólizas, número de recopiladores o tomos, número consecutivo de caja y número de oficio de entrega. Adicionalmente en la parte lateral de la caja se deberá rotular un desglose del contenido de cada recopilador con sus folios y señalando el tipo de recurso; tratándose de pólizas de egresos además se deberá de indicar número de cuenta bancaria y el consecutivo de cheques por recopilador.

En relación a las cajas que contengan los expedientes unitarios por obra determinada, de gastos indirectos y de desarrollo institucional, éstas



Poder Legislativo del Estado Libre y
Soberano de Quintana Roo



deberán tener rotulado de color verde en su parte frontal el nombre de la dependencia, entidad o municipio, mes, ejercicio fiscal, tipo de expediente, folio inicial y final de todos los documentos, número de recopiladores o tomos, número consecutivo de caja y número de oficio de entrega. Adicionalmente en la parte lateral de la caja se deberá rotular un desglose del contenido de cada recopilador con sus folios y señalando el tipo de recurso, obra y acción.

Las cajas que contengan los expedientes de las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, deberán rotular también en color verde en su parte frontal el nombre de la dependencia, entidad o municipio, ejercicio fiscal, modalidad del procedimiento, folio inicial y final de todos los documentos, número de recopiladores o tomos, número consecutivo de caja y número de oficio de entrega. Adicionalmente en la parte lateral de la caja se deberá rotular un desglose del contenido de cada recopilador con sus folios y señalando el nombre del proveedor y tipo de recurso.

En relación a las cajas que contengan los Estados Financieros Contables, Presupuestarios y Programáticos, éstas deberán tener rotulado de color café en su parte frontal el nombre de la dependencia, entidad o municipio, mes, ejercicio fiscal, tipo de documento, folio inicial y final de todos los documentos, número de encuadernados, engargolados o tomos, número consecutivo de caja y número de oficio de entrega. Adicionalmente en la parte lateral de la caja se deberá rotular un desglose del contenido de cada encuadernado, engargolado o tomo con sus folios.

- IV. Los entes fiscalizables podrán presentar la documentación e información que integra su cuenta pública, de manera digital, para lo cual deberán concertar con la Auditoría Superior del Estado, previamente, la celebración de un convenio, el cual contendrá los términos y condiciones



para la integración y presentación de la misma; así mismo, dicha entrega digital de la cuenta pública, deberá sujetarse a los lineamientos que expida para la misma, la Auditoría Superior del Estado.

- V. Asimismo, se deberá anexar en el oficio de envío de la cuenta pública, los expedientes unitarios, incluyendo bitácoras, debidamente foliados por obra y acciones ejecutadas y contratadas en el ejercicio fiscal con recursos federales transferidos, propios o concertados, conforme a las guías de integración de expedientes unitarios que se encuentran en el portal de internet de esta Auditoría Superior.
- VI. También se deberá especificar en el oficio de envío o entrega respectivo, la relación de contenido de las cajas, de conformidad a lo rotulado en la parte frontal e imprimir y pegar en cada una ellas, señalando además el número total de cajas por mes por tipo de documento (pólizas de ingresos, egresos y diario; expedientes unitarios con bitácoras por fondo y programa de obra determinada, de gastos indirectos y de desarrollo institucional; estados financieros y conciliaciones bancarias).
- VII. Es importante detallar en el oficio de envío o entrega respectivo, el total de los recopiladores, tomos, encuadernados y engargolados, describiendo si se acompañan CD's o información en medios magnético/ópticos como respaldo de la documentación señalada. El oficio de envío deberá estar debidamente firmado por el titular o el representante legal del ente fiscalizable.
- VIII. El oficio de presentación de la cuenta pública deberá de encontrarse debidamente rubricado al calce en todas sus hojas y con firma autógrafa al final del documento por el Titular o representante legal de la Entidad Fiscalizable.

Los oficios podrán ser observados y no aceptados en su recepción por



las siguientes causas:

- a) No estar rubricados al calce en cada hoja.
- b) La firma no pertenece al titular o al representante legal del ente fiscalizable o presenta firmas por orden o por ausencia.
- c) No se mencionan los folios del documento o cuenta pública que se envía o entrega.
- d) No menciona el número de cajas, tomos o Cd's, DVD's, USB's o información en medios de almacenamiento electrónico, sin restricción de acceso, que se envían anexos al documento.
- e) El contenido del oficio no corresponde con lo que se entrega.
- f) No cuenta con el número de hojas al calce del oficio (en caso de que sea un oficio de más, con el número de hoja indicada).
- g) El oficio no cuenta con el número de referencia correspondiente.

IX. Los documentos que integran la cuenta pública, podrán ser observados no aptos para su recepción por las siguientes causas:

- a) No estar foliados en su totalidad cronológicamente por mes y por tipo de póliza o documento, o el folio no es visible.
- b) No presentarse en carpetas de archivo recopiladoras o debidamente engargolados o encuadernados.
- c) No estar contenidos en cajas de archivo muerto de plástico corrugado tamaño carta color blanco, debidamente rotuladas.
- d) Presentar documentos con doble folio y no se especifica cual corresponde al oficio de entrega.
- e) Cuando no se señala con qué número de folios ingresa la bitácora de obra o si está contenida dentro del expediente unitario de obra.
- f) Cuando las pólizas que integran la cuenta pública no estén ordenadas cronológicamente.

X. La recepción de la Cuenta Pública, para todos y cada uno de los entes fiscalizables se realizará de la siguiente manera:



- a) De conformidad al 116, fracción II, octavo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 77, fracción I, quinto párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y artículo 15 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, la Cuenta Pública del año anterior deberá ser enviada a la Legislatura, a través de la Auditoría Superior del Estado, a más tardar el 30 de abril.

- b) Dicha entrega se deberá pedir previamente, mediante solicitud hecha por correo electrónico o mediante llamada telefónica, del 1 al 30 de abril del año en curso, con el objeto de que puedan agendar el proceso de archivo; de dicha solicitud la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, les designará la hora y día que deberán comparecer ante el Archivo de este Órgano Fiscalizador a presentar su Cuenta Pública.

Todo lo anterior, se verificara a través del Archivo General de la Auditoría Superior del Estado, ubicado en la Avenida Álvaro Obregón Número 353 entre Rafael E. Melgar y Cecilio Chi, Colonia Centro, en la ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, lo anterior previa cita que se haga a los teléfonos 9832855207 o 9836883870, o al correo electrónico: oficialia@aseqroo.mx

ARTÍCULO TERCERO. - PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN FÍSICA DE LA CUENTA PÚBLICA.

- I. La Cuenta Pública que presenten los entes fiscalizables se recibirá físicamente en las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, debiendo cumplir con las instrucciones que se indiquen, para tal fin, por el personal acreditado de la Auditoría Superior del



Estado de Quintana Roo. Para efectos de la rendición de la cuenta pública correspondiente al ejercicio 2023, la Auditoría Superior del Estado únicamente recibirá cuenta pública, de manera física, conforme a los presentes lineamientos; por lo que, la cuenta pública electrónica o digital, para su recepción, tendrá que ser previamente acordada por el ente fiscalizable con la Auditoría Superior del Estado, mediante convenio y con base en los lineamientos que al efecto emita ésta última, para su integración y presentación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, párrafo segundo, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo.

- II. El Servidor Público encargado o habilitado por el Titular o representante legal del Ente Público que entrega la Cuenta Pública, deberá:
 - a) Presentar el oficio donde se le comisiona para entregar la Cuenta Pública.
 - b) Presentar su identificación vigente para acreditarse.
 - c) Presentarse en la hora y fecha asignada por la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, previa solicitud de cita vía telefónica o por correo electrónico. En todo caso, si no concertó cita, se recibirá la Cuenta Pública, hasta que se haya recepcionado a aquellos que concertaron cita para ese día.
- III. El Servidor Público encargado ó habilitado para la entrega de la Cuenta Pública debe pertenecer a las áreas de Contabilidad, Finanzas ó Tesorería del Ente Público ó de alguna forma estar relacionado con la integración de la Cuenta Pública que se entrega.
- IV. No se procederá a realizar una revisión de toda la Documentación,



durante la entrega y recepción de la cuenta pública, para determinar si cumple o no con los requisitos de presentación señalados en el artículo segundo del presente acuerdo.

- V. Una vez presentada la cuenta pública, se procederá a levantar un acta de hechos, en la cual dejará constancia de que únicamente se está recibiendo la Cuenta Pública, del ejercicio fiscal 2023, y no se está procediendo a su debida revisión, escrutinio y comprobación conforme a lo estipulado y acordado en los presentes lineamientos para su debida recepción.

En dicha acta de hechos, se le apercibirá sobre que, si al momento de proceder a la debida revisión de la Cuenta Pública, esta no se encuentra conforme a lo estipulado en los presentes lineamientos, ni se encuentra completa, se le impondrá al titular del ente fiscalizado una multa, la cual deberá pagar el titular de dicho ente de su propio peculio.

Además, derivado de los actos referidos, se pueden desprender hechos probablemente constitutivos de omisión cometidos en el desempeño de sus funciones, de conformidad a lo estipulado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo en su artículo 16 fracción III y, en su caso, en los términos de la legislación penal aplicable.

ARTÍCULO CUARTO. - La Auditoría Superior del Estado es la instancia encargada y competente para la interpretación y/o vigilancia del cumplimiento de estos Lineamientos, siendo responsable de su correcta aplicación.



Poder Legislativo del Estado Libre y
Soberano de Quintana Roo



ASEQROO
"FISCALIZAR CON EXCELENCIA, IMPULSANDO LA RENDICIÓN DE CUENTAS"

ARTÍCULO QUINTO. - El presente acuerdo entrará en vigor y surtirá efectos a partir del día de su publicación en la página de internet institucional de la Auditoría Superior del Estado visible en www.aseqroo.mx

ARTICULO SEXTO. - Se deja sin efecto cualquier otra disposición administrativa de igual o menor jerarquía que se opongan a los presentes Lineamientos.

Así lo proveyó y firma el Maestro en Auditoría **MANUEL PALACIOS HERRERA**, Auditor Superior del Estado, con fundamento en el artículo 86 fracciones I, VIII, XI, XIII, XV y XXXVI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo; 4, 7, 8, 9 fracción XXVI, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, en la ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo a los 27 días del mes de febrero del año 2024.

EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO



ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

M. EN AUD. MANUEL PALACIOS HERRERA