



ASEQROO

FISCALIZAR CON EXCELENCIA, IMPULSANDO LA RENDICIÓN DE CUENTAS

**PROGRAMA ANUAL DE
ACTIVIDADES 2024 - 2025**

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN:.....	2
2. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE LA ASEQROO	3
3. PROCESO INSTITUCIONAL.....	7
4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:.....	8
5. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA:.....	9

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.

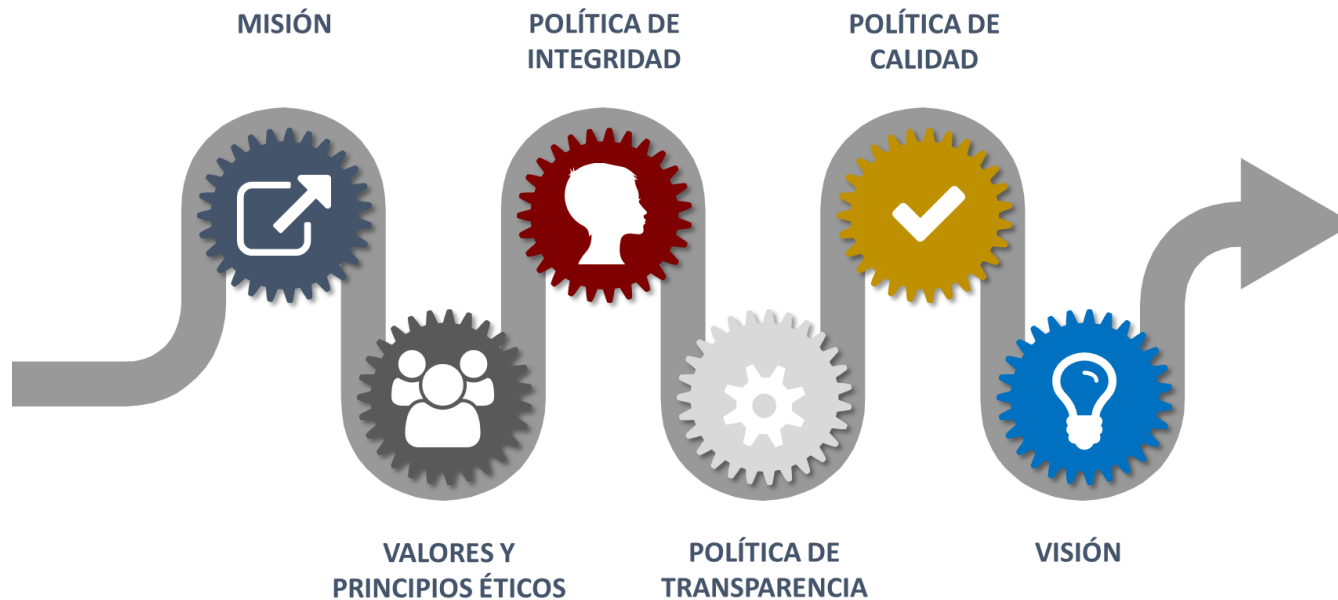
Su autonomía técnica la faculta para decidir sobre la planeación, programación, ejecución, informe y seguimiento en el proceso de fiscalización superior, y su autonomía de gestión le permite decidir sobre su organización interna, estructura y funcionamiento, así como, en la administración de sus recursos 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.

En este contexto, el Programa Anual de Actividades 2024-2025, es una herramienta que integra la programación de cada una de las actividades que conforman los procesos sustantivos y de apoyo de la ASEQROO, así mismo, se señala que derivado de la evaluación al Programa Estratégico Institucional 2017-2024, se identificaron área de oportunidad que permiten reorientar y adicionar acciones para el fortalecimiento de la función fiscalizadora y contribuir a la transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

Para este ejercicio, la Auditoría Superior del Estado ha programado la realización de 257 auditorías a 101 entidades fiscalizables.

En tal virtud, se presenta el Programa Anual de Actividades correspondiente al período de enero del 2024 a febrero del 2025, 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.

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, así como, generar una transparencia proactiva, 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, con el compromiso de abonar al combate a la corrupción.

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

Las actividades que se realizan en la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo se esquematizan 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 de 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 año con año da seguimiento puntual al Programa Estratégico 2017-2024 presentado ante el H. Congreso del Estado a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta, estrategias que han permitido el cumplimiento de la Misión y Visión instituciones a través de acciones que coadyuvan 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 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 2023.
2. Ejecución de las auditorías programadas.
3. Informes de Resultados.
4. Evaluación de Resultados.
5. Control y seguimiento de resultados de auditoría.
6. Proceso de investigación.
7. Intervención de la Unidad Jurídica en el proceso de fiscalización.
8. Administración, Archivo y Tecnología.
9. Innovación y Desarrollo Institucional.
10. Transparencia.

GLOSARIO DE SIGLAS:

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
DCSRF	Dirección de Control y Seguimiento a Resultados de la Fiscalización
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
UTAIP	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
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	METAS PROGRAMADAS	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
1. PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA 2023						
1.1	Presentar el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones correspondiente al ejercicio 2024, a la Unidad de Vigilancia y al H. Congreso del Estado por conducto de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta.	PAAVI	1	AS	30-ene-24	31-ene-24
1.2	Presentar el Programa Anual de Fiscalización correspondiente al ejercicio 2024, a la Unidad de Vigilancia y al H. Congreso del Estado por conducto de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta.	PAF	1	AS	31-ene-24	31-ene-24
1.3	Presentar a las áreas auditoras los estados presupuestarios financieros y demás información y documentación recibida de las entidades fiscalizables de la cuenta pública 2023.	Respaldo de información	101	DPNT	19-feb-24	08-mar-24
1.4	Elaborar el Programa Específico de Auditoría de la fiscalización a realizar a las entidades correspondientes a la cuenta pública 2023.	Programa	101	AEMF	01-feb-24	02-sept-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	METAS PROGRAMADAS	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
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	39	AEMD	31-ene-24	02-sept-24
1.6	Asignar cargas de trabajo a las Direcciones de Fiscalización en Materia de Obra Pública.	Memorándums	100.00%	AEMOP	31-ene-24	02-sept-24
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 2023.	Cronograma	21	AEMOP	02-may-24	02-sept-24
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 2023.	Programa	21	AEMOP	02-may-24	31-oct-24
1.9	Solicitar a las entidades fiscalizables los estados presupuestarios financieros y demás información y documentación necesaria para su análisis para la planeación de la fiscalización de la Cuenta Pública 2024.	Oficios de Solicitud de Información	102	AS, DPNT	31-ene-24	18-dic-24
1.10	Elaborar la matriz de riesgo e importancia relativa correspondientes a la información del ejercicio 2023.	Matrices	79	DPNT	27-ene-25	12-mar-25



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	METAS PROGRAMADAS	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
1.11	Recepcionar y revisar la información enviada por las entidades fiscalizables, para la elaboración del Informe de Avance de Gestión Financiera.	Análisis del Primer Trimestre	98	DPNT	22-abr-24	03-jun-24
		Análisis del Segundo Trimestre	98	DPNT	22-jul-24	29-ago-24
		Análisis del Tercer Trimestre	98	DPNT	22-oct-24	03-dic-24
		Análisis del Cuarto Trimestre	98	DPNT	27-ene-25	11-mar-25
1.12	Notificar las Visitas e Inspecciones a las entidades fiscalizables, relacionadas con las auditorías de cumplimiento financiero, 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 2023.	Oficios de Orden de Auditoría, Visita e Inspección del Primer Periodo de Revisión	18	AS, AEMF	11-mzo-24	19-abr-24
		Oficios de Orden de Auditoría, Visita e Inspección del Segundo Periodo de Revisión	36	AS, AEMF	10-jun-24	06-sept-24
		Oficios de Orden de Auditoría, Visita e Inspección del Tercer Periodo de Revisión	47	AS, AEMF	09-sept-24	13-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	METAS PROGRAMADAS	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
1.13	Formalizar los trabajos de inicio de auditoría.	Actas Circunstanciadas de Inicio de Auditoría, Visita e Inspección del Primer Periodo de Revisión	18	AEMF	11-mzo-24	19-abr-24
		Actas Circunstanciadas de Inicio de Auditoría, Visita e Inspección del Segundo Periodo de Revisión	36	AEMF	10-jun-24	06-sept-24
		Actas Circunstanciadas de Inicio de Auditoría, Visita e Inspección del Tercer Periodo de Revisión	47	AEMF	09-sept-24	13-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	METAS PROGRAMADAS	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS
2. EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS PROGRAMADAS					
2.1	Notificar las Visitas e Inspecciones a las entidades fiscalizables, relacionadas con las auditorías 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 2023.	Oficios de Orden de Auditoría, Visita e Inspección	20	AS, AEMD y AEMOP	11-mzo-24 19-abr-24
		Oficios de Orden de Auditoría, Visita e Inspección	21	AS, AEMD y AEMOP	10-jun-24 06-sept-24
		Oficios de Orden de Auditoría, Visita e Inspección	15	AS, AEMD y AEMOP	09-sept-24 13-dic-24
2.2	Formalizar los trabajos de inicio de auditoría.	Actas de Inicio de Auditoría del Primer Periodo de Revisión	20	AEMD y AEMOP	11-mzo-24 19-abr-24
		Actas de Inicio de Auditoría del Segundo Periodo de Revisión	23	AEMD y AEMOP	10-jun-24 06-sept-24
		Actas de Inicio de Auditoría del Tercer Periodo de Revisión	15	AEMD y AEMOP	09-sept-24 13-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	METAS PROGRAMADAS	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
2.3	Realizar la inspección física a la entidad fiscalizada.	Actas de Hechos y Omisiones.	101	AEMF	11-mzo-24	13-dic-24
2.4	Realizar la visita e inspección a la entidad fiscalizada.	Cédulas de Auditoría	100.00%	AEMD	11-mzo-24	13-dic-24
2.5	Realizar la verificación e inspección física de las inversiones físicas a cargo de la entidad fiscalizada.	Croquis de Verificación Física, Actas de Hechos y Omisiones.	100.00%	AEMOP	11-mzo-24	13-dic-24
2.6	Concluir las auditorías en materia al desempeño, así como notificar la entrega del Informe Individual a las entidades fiscalizadas.	Actas de Término de Auditoría del Primer Periodo de Revisión	16	AEMD	15-abr-24	24-may-24
		Actas de Término de Auditoría del Segundo Periodo de Revisión	14	AEMD	02-sept-24	30-sept-24
		Actas de Término de Auditoría del Tercer Periodo de Revisión	9	AEMD	25-nov-24	23-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	METAS PROGRAMADAS	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
2.7	Elaboración de los Reportes de Resultados Finales de Auditoría y Observaciones Preliminares.	Reporte de Resultados Finales de Auditoría y Observaciones Preliminares del primer periodo	38	AEMF, AEMD y AEMOP	15-abr-24	24-may-24
		Reporte de Resultados Finales de Auditoría y Observaciones Preliminares del segundo periodo	59	AEMF, AEMD y AEMOP	02-sept-24	30-sept-24
		Reporte de Resultados Finales de Auditoría y Observaciones Preliminares del tercer periodo	64	AEMF, AEMD y AEMOP	25-nov-24	23-dic-24
2.8	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	38	AS, ST, AEMF, AEMD y AEMOP	15-abr-24	24-may-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	METAS PROGRAMADAS	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
		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	59	AS, ST, AEMF, AEMD y AEMOP	02-sept-24	30-sept-24
		Oficio de Notificación reunión de trabajo del tercer periodo de revisión Reporte de Resultados Finales de Auditoría y Observaciones Preliminares del tercer periodo de revisión	64	AS, ST, AEMF, AEMD y AEMOP	25-nov-24	15-ene-25
2.9	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 del primer periodo de revisión	100.00%	AS, ST, AEMF, AEMD y AEMOP	15-abr-24	24-may-24
		Acta de Reunión de Trabajo del segundo periodo de revisión	100.00%	AS, ST, AEMF, AEMD y AEMOP	02-sept-24	30-sept-24
		Acta de Reunión de Trabajo del tercer periodo de revisión	100.00%	AS, ST, AEMF, AEMD y AEMOP	25-nov-24	23-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	METAS PROGRAMADAS	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
3. INFORME DE RESULTADOS						
3.1	Presentar el Informe de Avance de Gestión Financiera a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta de la Legislatura del Estado.	Análisis al Informe del Primer Trimestre	98	AS	04-jun-24	04-jun-24
		Análisis al Informe del Segundo Trimestre	98	AS	30-ago-24	30-ago-24
		Análisis al Informe del Tercer Trimestre	98	AS	04-dic-24	04-dic-24
		Análisis al Informe del Cuarto Trimestre	98	AS	12-mar-25	12-mar-25
3.2	Elaborar y revisar los Informes Individuales por auditoría practicada así como sus análisis respectivos.	Informes Individuales de Auditoría del primer periodo de revisión	38	AEMF, AEMD, AEMOP y ST	03-jun-24	28-jun-24
		Informes Individuales de Auditoría del segundo periodo de revisión	57	AEMF, AEMD, AEMOP y ST	01-oct-24	30-oct-24
		Informes Individuales de Auditoría del tercer periodo de revisión	64	AEMF, AEMD, AEMOP y ST	02-dic-24	19-feb-25



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	METAS PROGRAMADAS	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
3.3	Presentar los Informes Individuales a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta de la Legislatura del Estado así como notificar	Informes Individuales de Auditoría	38	AS, ST	28-jun-24	28-jun-24
		Informes Individuales de Auditoría	57	AS, ST	31-oct-24	31-oct-24
		Informes Individuales de Auditoría	64	AS, ST	20-feb-25	20-feb-25
3.4	Notificar la entrega del Informe Individual a las entidades fiscalizadas.	Oficio de Notificación del Informe Individual de Auditoría del primer periodo de revisión	20	AS, AEMOP, AEMD	01-jul-24	30-jul-24
		Oficio de Notificación del Informe Individual de Auditoría del segundo periodo de revisión	21	AS, AEMOP, AEMD	04-nov-24	29-nov-24
		Oficio de Notificación del Informe Individual de Auditoría del tercer periodo de revisión	15	AS, AEMOP, AEMD	20-feb-25	07-mar-25



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	METAS PROGRAMADAS	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
3.5	Concluir las auditorías financieras y de inversiones físicas, así como notificar la entrega del Informe Individual a las entidades fiscalizadas.	Acta de Término de auditoría del primer periodo de revisión	22	AEMF, AEMOP	01-jul-24	30-jul-24
		Acta de Término de auditoría del segundo periodo de revisión	45	AEMF, AEMOP	04-nov-24	29-nov-24
		Acta de Término de auditoría del tercer periodo de revisión	55	AEMF, AEMOP	20-feb-25	07-mar-25
3.6	Elaborar y revisar el Informe General.	Informe	1	ST	13-ene-25	19-feb-25
3.7	Presentar el Informe General a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta de la Legislatura del Estado.	Informe	1	AS	20-feb-25	20-feb-25
3.8	Elaborar el Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización y presentarlo para su revisión a la Secretaría Técnica.	Informe	1	ST y DPNT	21-feb-25	29-mar-25



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	METAS PROGRAMADAS	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS						
4.1	Evaluar el Programa Anual de Actividades	Informe de evaluación	1	DPNT	21-feb-25	31-mar-25
4.2	Evaluar los avances del Programa Anual de Auditorías Visitas e Inspecciones	Minuta de reunión previa al primer bloque	1	DPNT	20-may-24	17-jun-24
		Minuta de reunión previa al segundo bloque	1	DPNT	23-sept-24	15-oct-24
		Minuta de reunión previa al tercer bloque	1	DPNT	23-ene-25	6-feb-25
4.3	Evaluar los objetivos de Calidad.	Primer reporte de evaluación	1	DPNT	7-ago-24	20-ago-24
		Segundo reporte de evaluación	1	DPNT	24-feb-25	28-feb-25
4.4	Evaluar el Programa Estratégico	Informe de evaluación	1	DPNT	1-jul-24	15-ago-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
5. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DE FISCALIZACION					
5.1	Recepción de Informes Individuales para su programación y valoración correspondiente a la cuenta pública del ejercicio fiscal 2022-2023.	Informes	DCSRF	21-feb-24	04-nov-24
5.2	Control y seguimiento de las acciones emitidas y recomendaciones derivadas de los Informes Individuales del ejercicio fiscal 2022 y 2023 en el SICSA.	Reportes	DCSRF	08-ene-24	18-dic-24
5.3	Solicitud de Información a la Dirección de Fiscalización en Materia al Desempeño.	Memorándum	DCSRF	08-ene-24	18-dic-24
5.4	Recepción y valoración de los documentos y argumentos presentados por las entidades fiscalizadas.	Reportes	DCSRF	08-ene-24	18-dic-24
5.5	Seguimiento a las acciones emitidas.	Estados de Solventación Estado de Atención	DCSRF	08-ene-24	18-dic-24
5.6	Elaboración de Oficios de Preclusión y Pronunciamientos del resultado de seguimiento en lo que corresponde a la Fiscalización Financiera y de Obra Pública.	Oficio	DCSRF	08-ene-24	18-dic-24
5.7	Elaboración del Reporte Final de las recomendaciones para el Congreso de Estado de Quintana Roo.	Reporte	DCSRF	08-ene-24	18-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
5.8	Solicitud y recepción de la información sobre Pliegos de Observaciones pendientes de solventar de las Unidades Administrativas Fiscalizadoras.	Memorándum	DCSRF	08-ene-24	18-dic-24
5.9	Integración de los expedientes de observaciones no solventadas para ser turnados a la Unidad Especial de Investigación y las solventadas para el Archivo de Tramite y posterior entrega a la Dirección de Archivo General.	Expedientes	DCSRF	08-ene-24	18-dic-24
5.10	Análisis, valoración y seguimiento de atención a las recomendaciones de ejercicios fiscales anteriores.	Estado	DCSRF	08-ene-24	18-dic-24
5.11	Elaboración y envío de información para elaborar el Informe Semestral.	Informe	DCSRF	08-ene-24	18-dic-24
6. PROCESO DE INVESTIGACIÓN					
6.1	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	08-ene-24	18-dic-24
6.2	Designar a los auditores e investigadores encargados de practicar las auditorías e investigaciones a cargo de la Unidad.	Oficios	UEI	08-ene-24	18-dic-24
6.3	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	08-ene-24	18-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
6.4	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	08-ene-24	18-dic-24
6.5	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	08-ene-24	18-dic-24
6.6	Presentar al Auditor Superior del Estado, los proyectos de denuncia penal correspondiente, en contra de los servidores públicos de las entidades fiscalizadas, así como de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, cuando derivado de las auditorías e investigaciones que lleve a cabo, detecte situaciones ilícitas.	Proyectos de denuncias Proyectos de IPRA	UEI	08-ene-24	18-dic-24
6.7	Calificar las observaciones en faltas administrativas graves y no graves.	Reporte	UEI	08-ene-24	18-dic-24
6.8	Elaborar y enviar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, por faltas graves.	Informe	UEI y UAJ	08-ene-24	18-dic-24
6.8	Elaborar y enviar la Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS), por faltas no graves.	Informe	UEI y OIC	08-ene-24	18-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
7. INTERVENCIÓN DE LA UNIDAD JURÍDICA EN EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN					
7.1	Procedimientos para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias (PFRR).	Resolución	UAJ	09-ene-24	18-dic-24
7.2	Recursos de reconsideración interpuestos en contra de las resoluciones de los Procedimientos para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias (PFRR).	Resolución	UAJ	09-ene-24	18-dic-24
7.3	Participar en los juicios de amparo en los que la ASEQROO sea parte.	Sentencia	UAJ	09-ene-24	18-dic-24
7.4	Procedimiento para la presentación de denuncias penales.	Documento de Denuncia y anexos	UAJ	09-ene-24	18-dic-24
7.5	Ejercitar la coadyuvancia en las acciones judiciales en los que la ASEQROO sea parte.	Sentencia	UAJ	09-ene-24	18-dic-24
7.6	Procedimientos de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias (PRAS).	Expediente Integrado para envío	UAJ y UEI	09-ene-24	18-dic-24
7.7	Asesorar a los auditores en las visitas e inspecciones.	Procedimientos fundados	UAJ	09-ene-24	18-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
7.8	Imponer las multas por no presentar la información requerida por la Auditoría Superior.	Multa	UAJ	09-ene-24	18-dic-24
7.9	Instruir los recursos de reconsideración en contra de las multas interpuestas.	Resolución	UAJ	09-ene-24	18-dic-24
7.10	Elaborar los Contratos de Prestaciones de Servicios requeridos por la Auditoría Superior del Estado.	Contratos debidamente requisitados	UAJ y UA	09-ene-24	18-dic-24
7.11	Participar en la elaboración de acuerdos.	Acuerdos fundados y motivados	UAJ	09-ene-24	18-dic-24
8. ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO Y TECNOLOGÍA					
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN					
8.1	Conocer las necesidades de recursos materiales, así como de los servicios generales, infraestructura y equipamiento que se requieran en la ASEQROO.	Servicio	UA	08-ene-24	18-dic-24
8.2	Gestionar la adquisición de los materiales, mobiliario y equipo, refacciones, combustible para el parque vehicular y artículos en general que se requieran.	Servicio	UA	08-ene-24	18-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
8.3	Proporcionar y supervisar los servicios de intendencia en cada una de las áreas de la ASEQROO.	Servicio	UA	08-ene-24	18-dic-24
8.4	Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes instalados en la ASEQROO.	Servicio	UA	08-ene-24	18-dic-24
8.5	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	08-ene-24	18-dic-24
8.6	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	08-ene-24	18-dic-24
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	08-ene-24	18-dic-24
8.8	Levantamiento de inventario físico de Bienes Muebles e Inmuebles en acorde al formato Autorizado por el CONAC.	Inventario	UA	08-ene-24	18-dic-24
8.9	Elaborar los estados financieros contables.	Estado Financiero	UA	08-ene-24	18-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
8.10	Elaborar los estados presupuestales.	Estados Presupuestales	UA	08-ene-24	18-dic-24
8.11	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	08-ene-24	18-dic-24
8.12	Realizar el pago de la nómina y demás prestaciones del personal adscrito a la Auditoría Superior del Estado.	Nómina	UA	08-ene-24	31-dic-24
8.13	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	08-ene-24	18-dic-24
8.14	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	08-ene-24	18-dic-24
8.15	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	08-ene-24	31-dic-24
8.16	Captura y entrega de las Evaluaciones de Armonizaciones Contables en coordinación con la Dirección de Control y Seguimiento.	Encuesta	UA	08-ene-24	31-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL					
8.17	Recepcionar, resguardar y controlar las distintas cuentas públicas de las entidades fiscalizables correspondientes al ejercicio 2023.	Inventario.	DAG	08-ene-24	30-abr-24
8.18	Resguardar la documentación generada con motivo de las auditorías practicadas.	Inventario.	DAG	08-ene-24	18-dic-24
8.19	Devolver las cuentas públicas de las entidades fiscalizables una vez que se ha cumplido el propósito para el cual fue remitida	Oficio Inventario.	DAG	08-ene-24	18-dic-24
8.20	Entregar y controlar las cuentas públicas del ejercicio 2023 a las áreas de fiscalización.	Control de Resguardo. Memorándum	DAG	08-ene-24	18-dic-24
8.21	Recepcionar la documentación y paquetería de los entes, así como enviar la correspondencia.	Reporte de Correspondencia recibida.	DAG	08-ene-24	18-dic-24
8.22	Seguimiento al establecimiento del Sistema Institucional de Archivos.	Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2023.	DAG	08-ene-24	18-dic-24
8.23	Concentra los inventarios de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas	Inventario General de Archivo de Trámite	DAG	08-ene-24	18-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
8.24	Concentra y revisa las Guías de Archivo Documental (GAD) de las unidades Administrativas	Guía de Archivo Documental de la Auditoría Superior del Estado	DAG	08-ene-24	18-dic-24
8.25	Efectuar procedimiento de baja de Documentos de apoyo informativo y Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata de conformidad con la relación de documentos y memorándum presentado por cada Unidad Administrativa	Acta Administrativa de Disposición Final de Documentos de Apoyo Informativo y Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata	DAG	08-ene-24	18-dic-24
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS					
8.26	Elaborar y presentar las propuestas de normas, políticas y proyectos que mejoren, optimicen y garanticen la integridad de la infraestructura y sistemas del Data center institucional.	Documento	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.27	Administrar la infraestructura de los servidores físicos del centro de datos de cómputo institucional.	Reporte	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.28	Administrar toda la virtualización del Data center.	Reporte	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.29	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	08-ene-24	18-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
8.30	Definir los procedimientos, mecanismos y herramientas para aplicar las Políticas de seguridad informática, en la red de la Institución.	Reporte	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.31	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	08-ene-24	18-dic-24
8.32	Administrar el correo electrónico institucional.	Reporte	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.33	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	08-ene-24	18-dic-24
8.34	Respaldar la información que se encuentra en el servidor.	Respaldo	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.35	Mantenimiento preventivo y correctivo del cableado estructurado de voz y datos, WiFi y el circuito cerrado de la Institución.	Reporte	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.36	Elaboración de la estadística para la realización de los Informes solicitados a la Dirección de Informática y Sistemas.	Informe	DIS	08-ene-24	18-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
8.37	Supervisar y evaluar los servicios informáticos de la Institución y detectar puntos de mejora.	Reporte	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.38	Publicación de la información proporcionada por las áreas en los sitios Web Institucionales.	Publicación	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.39	Creación y/o modificación de apartados en los Sitios Web Institucionales.	Sistema	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.40	Implementación y adecuación de la infraestructura informática en las oficinas de la Dirección de Archivo General.	Implementación	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.41	Mejora de servicio de internet dedicado y a la vez mejorar la calidad de movilidad de trabajo para los usuarios de la institución.	Implementación	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.42	Estructurar y realizar el Sistema de Auditoría Financiera (SIIAF).	Sistema	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.43	Estructurar y realizar el Sistema de Obra Pública (SAOP).	Sistema	DIS	08-ene-24	18-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
8.44	Estructurar y realizar el Sistema de Desempeño (SPAD).	Sistema	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.45	Sistema de informe de seguimiento general de auditorías específicas (SIGAE).	Sistema	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.46	Sistema de correspondencia del despacho del auditor y oficialía de partes (SICDAOP).	Sistema	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.47	Sistema de expedientes jurídicos (SEJ).	Sistema	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.48	Atender las solicitudes en materia de TIC's a los usuarios de la Institución.	Reporte	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.49	Proporcionar el soporte técnico a usuarios y/o equipos informáticos institucionales.	Reporte	DIS	08-ene-24	18-dic-24
8.50	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos de la Institución.	Reporte	DIS	08-ene-24	18-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
9. DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL					
9.1	Elaborar el programa de las actividades de capacitación e innovación a ejecutarse durante el 2024.	Programa Integral de Desarrollo Profesional	DIDI	08-ene-24	18-dic-24
9.2	Registrar las actividades de capacitación, recibida e impartida por el personal de la Institución.	Estadística de Capacitación	DIDI	08-ene-24	18-dic-24
9.3	Registrar y supervisar las actividades de servicio social y prácticas profesionales realizadas en la Institución.	Reporte	DIDI y UA	08-ene-24	18-dic-24
9.4	Elaborar convenios de colaboración entre entidades públicas o privadas y la ASEQROO, para alcanzar diversos objetivos institucionales.	Convenio	DIDI y UAJ	08-ene-24	18-dic-24
9.5	Coordinar las acciones del Comité Institucional para la Igualdad de Género de la ASEQROO.	Carpeta de evidencias	DIDI, UAJ y UA	08-ene-24	18-dic-24
9.6	Actualización y Seguimiento a la Política de Integridad de la ASEQROO.	Política de Integridad	DIDI, UAJ, AEMF, AEMOP, AEMD, DPNT y ST	08-ene-24	18-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
9.7	Evaluación externa del Sistema de Gestión de la Calidad según la norma ISO 9001:2015.	Certificación/ Recertificación	Todas las Unidades Administrativas de la ASEQROO	01-oct-24	18-dic-24
9.8	Seguimiento del Programa Estratégico ASEQROO.	Programa Estratégico	DIDI	08-ene-24	18-dic-24
10. UNIDAD DE TRANSPARENCIA					
10.1	Proceso de atención y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública.	Expedientes de Solicitudes de información pública	Todas las Unidades Administrativas de la ASEQROO	08-ene-24	18-dic-24
10.2	Proceso de atención y respuesta de las solicitudes de derechos ARCO.	Expedientes de Solicitudes de derechos ARCO.	Todas las Unidades Administrativas de la ASEQROO	08-ene-24	18-dic-24
10.3	Elaborar informes mensuales y anual de los solicitudes de información pública.	Informes mensuales y anuales	Unidad de Transparencia	08-ene-24	18-dic-24
10.4	Elaborar informes mensuales y anual de los solicitudes de derechos ARCO.	Informes mensuales y anuales	Unidad de Transparencia	08-ene-24	18-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
10.5	Atención de los Recursos de revisión interpuestos por la ciudadanía.	Recursos de Revisión.	Todas las Unidades Administrativas de la ASEQROO	08-ene-24	18-dic-24
10.6	Compilar los índices de expedientes clasificados como reservados actualizarlos semestralmente.	Formato	Unidad de Transparencia	08-ene-24	18-dic-24
10.7	Coordinar la actualización de los Avisos de Privacidad de la ASEQROO.	Avisos de Privacidad	Todas las Unidades Administrativas de la ASEQROO	08-ene-24	18-dic-24
10.8	Realizar el inventario de datos personales como parte del documento de seguridad.	inventario	Todas las Unidades Administrativas de la ASEQROO	08-ene-24	18-dic-24
10.9	Elaboración de las actas de las sesiones ordinaria y extraordinarias del Comité de Transparencia.	Actas	Comité de Transparencia	08-ene-24	18-dic-24
10.10	Mantener actualizado el portal de Transparencia en relación a lo que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.	Portal	Unidad de Transparencia	08-ene-24	18-dic-24
10.11	Revisión y evaluación de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones de transparencia.	Actualización trimestral	Unidad de Transparencia	08-ene-24	18-dic-24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CLAVE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS ESTIMADAS	
				INICIO	TÉRMINO
10.12	Coordinación de la publicación de la información referente a obligaciones de transparencia en la PNT y en el portal de transparencia de la ASEQROO.	Actualización trimestral	UAJ, UA, DIS, AEMOP, AEMD, ST, AEMF, DAG, DPNT y UT	08-ene-24	18-dic-24
10.13	Difusión de conferencias, cursos o talleres que nos hagan llegar, a través de las instancias gubernamentales y académicas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Correo	Unidad de Transparencia	08-ene-24	18-dic-24

ALTA DIRECCIÓN

Auditor Superior del Estado
M. en Aud. Manuel Palacios Herrera

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

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

Auditor Especial en Materia al Desempeño
M. en 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. en Aud. María Guadalupe Ortiz Yeladaqui

Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos
Dr. Adolfo Solís Herrera

AUTORIZÓ

M. en Aud. Manuel Palacios Herrera
Auditor Superior del Estado