



DECRETO NÚMERO: 254

POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

LA HONORABLE XV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO,

D E C R E T A:

ÚNICO. Se expide el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización e integración de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, la distribución de las facultades conferidas a los titulares de sus Unidades Administrativas y la forma en que serán suplidas sus ausencias, conforme a lo dispuesto en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo.

Artículo 2. El presente Reglamento será interpretado para efectos administrativos por el Auditor Superior del Estado.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:



- I. **Comisión:** La Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta de la Legislatura del Estado de Quintana Roo;
- II. **Entidades Fiscalizadas:** Las entidades a las que se refiere el artículo 6 fracción X de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo;
- III. **Fiscalía Especializada:** Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo;
- IV. **Ley:** Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo;
- V. **Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo;
- VI. **Unidades Administrativas:** Todas las áreas que conforman la Auditoría Superior del Estado, y
- VII. **Unidades de Control Interno:** Los Órganos de Control Interno de las entidades fiscalizadas.

Capítulo II

De la Organización e Integración de la Auditoría Superior del Estado

Artículo 4. La Auditoría Superior del Estado es el Órgano Técnico de Fiscalización de la Legislatura, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, con personalidad jurídica y patrimonio propio; que tiene a su cargo la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública de los gobiernos Estatal y Municipales y demás entidades fiscalizadas, así como las demás atribuciones



que expresamente le encomienden la Constitución Política del Estado, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 5. La Auditoría Superior del Estado tendrá su sede en la Capital del Estado, sin perjuicio de que su Titular establezca Delegaciones en otras zonas de la entidad, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado, a las cuales podrá adscribir Unidades Administrativas previstas en este Reglamento.

Artículo 6. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Auditoría Superior del Estado contará con las Unidades, Direcciones, Coordinaciones, Departamentos y Servidores Públicos que se señalan en los subsecuentes artículos de este reglamento.

Además, contará con las Unidades Administrativas y servidores públicos, que mediante acuerdo determine el propio Auditor Superior del Estado y los que se señalen en los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con el presupuesto autorizado.

La denominación, organización y funciones de las Unidades Administrativas que no se señalen en este Reglamento, se precisarán en el Manual de Organización de la Auditoría Superior del Estado.



Artículo 7. La Auditoría Superior del Estado conducirá sus actividades en forma programada y conforme a las políticas que, para el logro de los objetivos institucionales, establezca el Auditor Superior del Estado.

Capítulo III

Del Auditor Superior del Estado

Artículo 8. Al Auditor Superior del Estado corresponde originalmente la representación legal de la Auditoría Superior del Estado y el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en términos de 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.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar sus facultades en forma general o particular, mediante acuerdos por escrito, a servidores públicos subalternos.

Artículo 9. El Auditor Superior del Estado, además de las atribuciones que señala el artículo 86 de la Ley, tendrá las siguientes facultades:

- I. Participar de forma dual con el Secretario de la Contraloría del Estado, el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización;
- II. Ordenar la práctica de las auditorías e investigaciones por las Unidades Administrativas a su cargo, a los poderes del Estado, municipios y a los entes públicos estatales y municipales, conforme al programa anual de auditorías aprobado y publicado en la página de internet de la Auditoría Superior del Estado;



- III. Proponer al Consejo Estatal de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, modificaciones a la forma y contenido de la información de la cuenta pública y a los formatos de integración correspondientes;
- IV. Practicar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas estatales y municipales, conforme a los indicadores establecidos en sus respectivos Presupuestos de Egresos y tomando en cuenta los Planes Estatal y Municipal de Desarrollo, los programas sectoriales, regionales, anuales, presupuestarios, especiales y demás programas de las entidades fiscalizadas, entre otros, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y, en su caso, el uso de recursos públicos estatales y municipales;
- V. Requerir a los auditores externos copia de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a las entidades fiscalizadas y de ser requerido, el soporte documental;
- VI. Requerir a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos a efecto de realizar las compulsas correspondientes;
- VII. Ordenar la investigación, en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o presunta conducta ilícita, o comisión de faltas administrativas, en los términos establecidos en la Ley y la Ley General de Responsabilidades Administrativas;



- VIII.** Ordenar la práctica de visitas e inspecciones, para obtener información, documentos y archivos indispensables en relación con las auditorías que se lleven a efecto a las entidades fiscalizadas, sujetándose a las leyes respectivas;
- IX.** Ordenar visitas domiciliarias, únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de las entidades fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- X.** Emitir la promoción de acciones y previsiones, incluyendo las solicitudes de aclaración, pliego de observaciones, promociones del ejercicio de comprobación fiscal, promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria y recomendaciones;
- XI.** Emitir el pronunciamiento sobre las solventaciones presentadas de las observaciones y recomendaciones contenidas en los informes individuales de cada una de las auditorías realizadas a las entidades fiscalizadas;
- XII.** Ordenar la fiscalización de todos los instrumentos de crédito público y de los financiamientos y otras obligaciones contratados por el Estado y los municipios; para verificar si están en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley de Deuda Pública del Estado de Quintana Roo y sus



Municipios, asimismo, verificará el destino y ejercicio de los recursos correspondientes a la deuda pública contratada que hayan realizado los gobiernos estatales y municipales;

- XIII.** Designar a los representantes de la Auditoría Superior que intervendrán en los actos de entrega recepción, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 29 y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y los artículos 6, 7 y 12 de la Ley de Entrega y Recepción de los Recursos Asignados a los Servidores Públicos de la Administración Pública y de los Ayuntamientos del Estado de Quintana Roo;
- XIV.** Citar a las entidades fiscalizadas a las reuniones de trabajo, para la revisión de las observaciones preliminares y resultados finales de las auditorías;
- XV.** Garantizar a cualquier persona, el Acceso a la Información que se encuentre en posesión de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, en el momento en que sea ejercida a través de las formas y mecanismos previstos en la normatividad de la materia;
- XVI.** Garantizar la protección de datos personales, en posesión de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo;
- XVII.** Proponer, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley del Sistema de Documentación del Estado modificaciones a los principios, normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad; las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública; así como todos aquellos elementos que permitan la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de las auditorías;



- XXVIII.** Autorizar la emisión de acciones promovidas formuladas a las entidades fiscalizadas con motivo de las revisiones que practique la Auditoría Superior del Estado y que hayan sido plenamente atendidas;
- XXIX.** Participar en los Comités Internos que estime convenientes para la adecuada coordinación de las actividades en materia de capacitación, adquisiciones, arrendamientos, servicios e inversiones físicas;
- XX.** Expedir los nombramientos del personal de la Auditoría Superior del Estado y resolver sobre sus movimientos;
- XXI.** Adscribir orgánicamente las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- XXII.** Aplicar a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado las sanciones que procedan por responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones, por resolución emitida por la Unidad de Vigilancia de la Comisión;
- XXIII.** Presentar ante la Comisión el análisis del Informe de Avance de Gestión Financiera que rinden trimestralmente las entidades fiscalizadas a la Auditoría Superior del Estado;
- XXIV.** Solicitar a los Poderes del Estado, Municipios y entes públicos estatales y municipales, el auxilio que necesite para el ejercicio expedito de las funciones de revisión y fiscalización superior;
- XXV.** Aprobar la coordinación de programas específicos a los Auditores Especiales, a los titulares de las unidades o a cualquier otra área de la Auditoría Superior del Estado, y



XXVI. Las demás que señale la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo IV

De las Facultades Generales de los Auditores Especiales, Directores, Coordinadores, Supervisores y Auditores de las áreas de fiscalización

Artículo 10. Para el ejercicio de sus facultades y funciones, el Auditor Superior del Estado contará con el auxilio de los Auditores Especiales en Materia Financiera, en Materia de Obra Pública y en Materia al Desempeño.

Artículo 11. Los Auditores Especiales, en su respectivo ámbito de competencia, les corresponden las siguientes facultades, que podrán ser delegables:

- I. De manera conjunta, con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, emitir el análisis de los Informes de Avance de Gestión Financiera que rinden trimestralmente las entidades fiscalizadas a la Auditoría Superior del Estado;
- II. Coordinar y participar en las auditorías, visitas e inspecciones a realizar por las direcciones a su cargo, a las entidades fiscalizadas, conforme al programa aprobado por el Auditor Superior del Estado;
- III. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Auditor Superior del Estado y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;



- IV.** Proponer a la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, la creación, modificación o supresión de normas, técnicas, guías y manuales a que deban sujetarse las auditorías, visitas e inspecciones, procurando que se actualicen de acuerdo con los avances científicos y técnicos que se produzcan en la materia;
- V.** Solicitar a los auditores externos, copia de todos los informes y dictámenes, de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a las entidades fiscalizadas y, en su caso, el soporte documental;
- VI.** Solicitar a terceros, que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios, mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos, a efecto de realizar las compulsas correspondientes;
- VII.** Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación que, a juicio de la Auditoría Superior del Estado, sea necesaria para llevar a cabo la auditoría correspondiente, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de:
- a)** Las entidades fiscalizadas;
 - b)** Los órganos internos de control;
 - c)** Los auditores externos de las entidades fiscalizadas;
 - d)** Instituciones de crédito, fideicomisos u otras figuras del sector financiero de los tres niveles de gobierno, cuando tenga competencia para ello, y
 - e)** Autoridades hacendarias, estatales y municipales.



- VIII.** Aprobar las recomendaciones, solicitudes de aclaración, observaciones preliminares y promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal;
- IX.** Proponer al Auditor Superior del Estado, la realización de auditorías a los instrumentos de crédito público y de los financiamientos y otras obligaciones contratados por el Estado y los municipios, para verificar si están en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley de Deuda Pública del Estado de Quintana Roo y sus Municipios;
- X.** Participar en las reuniones de trabajo, para la revisión de las observaciones preliminares y resultados finales de las auditorías;
- XI.** Representar legalmente a la Auditoría Superior del Estado, por acuerdo emitido por el Auditor Superior del Estado ante las entidades fiscalizadas, autoridades federales y locales, entidades federativas, municipios, y demás personas físicas y morales, públicas o privadas;
- XII.** Formular propuestas a la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, para la elaboración de los Programas Anuales de Actividades y de Auditorías, Visitas e Inspecciones específicas, así como las adecuaciones y modificaciones de este último;
- XIII.** Enviar a la Secretaría Técnica la información y los datos necesarios para la elaboración del Informe General de la revisión y fiscalización de la cuenta pública;



- XIV.** Proponer al Auditor Superior del Estado, los Informes Individuales de cada una de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas;
- XV.** Proponer a su superior jerárquico las investigaciones y servicios, en los que se requiera la contratación de profesionales especializados y, en su caso, las encuestas y demás trabajos complementarios que deban realizarse;
- XVI.** Participar en las comparecencias ante la Comisión;
- XVII.** Proponer al Auditor Superior del Estado, con motivo de previa denuncia, las auditorías que se deben realizar para la revisión del ejercicio fiscal en curso a las entidades fiscalizadas, así como respecto de ejercicios anteriores conforme lo establecido en la Ley, y
- XVIII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Artículo 12. Los Auditores Especiales, para el despacho de los asuntos de su competencia, serán auxiliados por las Direcciones de Fiscalización en Materia Financiera, las Direcciones de Fiscalización en Materia de Obra Pública y las Direcciones de Fiscalización en Materia al Desempeño.

Para ejercer el cargo de Director de fiscalización deberán cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV, V y VIII del artículo 85 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, contar al día de su designación, con antigüedad mínima de cinco años de expedición del título y cédula profesional de Licenciado en Contaduría, Licenciado en



Administración, Ingeniero Civil, Arquitecto o cualquier profesión relacionada con actividades de fiscalización propios del encargo.

A los Directores de Fiscalización en Materia Financiera, de Obra Pública y al Desempeño, en su respectivo ámbito de competencia, les corresponde las siguientes facultades:

- I. Supervisar y participar en las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas, conforme al programa aprobado por el Auditor Superior del Estado;
- II. Dirigir y participar, de manera conjunta, con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en la formulación del análisis de los Informes de Avance de Gestión Financiera, que rinden trimestralmente las entidades fiscalizadas a la Auditoría Superior del Estado;
- III. Intervenir en las comisiones, en la forma que le encomiende su superior jerárquico y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Participar en los estudios y análisis que le encomiende su superior jerárquico;
- V. Poner a consideración de su superior jerárquico, la creación, modificación o supresión de normas, técnicas, guías y manuales a que deban sujetarse las auditorías, visitas e inspecciones, gestionando que se actualicen de acuerdo con los avances científicos y técnicos que se produzcan en la materia;
- VI. Proponer a su superior jerárquico, la información y datos que se deben solicitar a los auditores externos, contenidos en los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a las entidades fiscalizadas y, en su caso, el soporte documental;



- VII.** Proponer a su superior jerárquico, la información y datos que se deben solicitar a terceros, que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos a efecto de realizar las compulsas correspondientes;

- VIII.** Revisar y signar las actas circunstanciadas en las que participe, durante las auditorías practicadas;

- IX.** Dirigir la realización de visitas domiciliarias para obtener información, documentos y archivos indispensables en relación con las auditorías que se lleven a cabo, en las entidades fiscalizadas, sujetándose a las leyes respectivas;

- X.** Presentar a la consideración de su superior jerárquico, las recomendaciones, solicitudes de aclaración, observaciones preliminares y promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, para su formulación;

- XI.** Dirigir la realización de auditorías a los instrumentos de crédito público y de los financiamientos y otras obligaciones contratados por el Estado y los municipios, para verificar si están en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley de Deuda Pública del Estado de Quintana Roo y sus Municipios;



- XII.** Proponer a su superior jerárquico, los elementos necesarios para la elaboración del proyecto del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones de la Unidad Administrativa a su cargo, y del Programa Anual de Actividades;
- XIII.** Coordinar y participar, de manera conjunta con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en la formulación de los informes individuales de cada una de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas;
- XIV.** Determinar la información y documentación que, a juicio de su superior jerárquico, sea necesaria para llevar a cabo la auditoría correspondiente, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de:
- a)** Las entidades fiscalizadas;
 - b)** Los órganos internos de control;
 - c)** Los auditores externos de las entidades fiscalizadas;
 - d)** Instituciones de crédito, fideicomisos u otras figuras del sector financiero de los tres niveles de gobierno, cuando tenga competencia para ello, y
 - e)** Autoridades hacendarias, estatales y municipales.
- XV.** Dirigir, con motivo de previa denuncia, las auditorías que se deben realizar para la revisión del ejercicio fiscal en curso a las entidades fiscalizadas, así como respecto de ejercicios anteriores conforme lo establecido en la Ley;
- XVI.** Formular los planes y programas específicos, para la ejecución de las auditorías, visitas e inspecciones a las entidades fiscalizadas, de conformidad con los lineamientos, manuales, normas y guías establecidas;



XVII. Conducir las reuniones de trabajo con las entidades fiscalizadas, para la revisión de las observaciones preliminares y resultados finales de las auditorías, y

XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 13. Para ser Coordinador de las Direcciones de Fiscalización en Materia Financiera, de Obra Pública y al Desempeño, deberán cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV, V y VIII del artículo 85 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, contar al día de su designación, con antigüedad mínima de tres años de expedición del título y cédula profesional de Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración, Ingeniero Civil, Arquitecto o cualquier profesión relacionada con actividades de fiscalización.

Los Coordinadores adscritos a las Direcciones de Fiscalización en Materia Financiera, Direcciones de Fiscalización en Materia de Obra Pública y Direcciones de Fiscalización en Materia al Desempeño, tendrán las siguientes facultades, dentro de su respectivo ámbito de competencia:

- I. Coordinar y participar, de manera conjunta con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en la formulación del análisis del informe de avance de gestión financiera, que rinden trimestralmente las entidades fiscalizadas, que le corresponda analizar en el ámbito de su competencia;
- II. Participar en las auditorías practicadas a los Poderes del Estado, Municipios y a los Entes públicos estatales y municipales, conforme al programa aprobado por el Auditor Superior del Estado;



- III. Participar en las comisiones, en la forma que le encomiende su superior jerárquico y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Participar en las auditorías, visitas, inspecciones, estudios y análisis que le encomiende su superior jerárquico;
- V. Revisar la información y documentación que, a juicio de su superior jerárquico, sea necesaria para llevar a cabo la auditoría correspondiente, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de:
 - a) Las entidades fiscalizadas;
 - b) Los órganos internos de control;
 - c) Los auditores externos de las entidades fiscalizadas;
 - d) Instituciones de crédito, fideicomisos u otras figuras del sector financiero de los tres niveles de gobierno, cuando tenga competencia para ello, y
 - e) Autoridades hacendarias, estatales y municipales.
- VI. Proponer y acordar con su superior jerárquico la integración de los equipos de trabajo, asignación de las entidades fiscalizadas, tiempos de ejecución y coordinación de las auditorías;
- VII. Revisar y signar las tablas resumen y programa específico de auditoría, así como la guía y programa de supervisión de la auditoría a realizar, señalando a los supervisores las modificaciones pertinentes;



- VIII.** Analizar y elaborar, la solicitud de la información y datos que se deben solicitar a terceros, que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos a efecto de realizar las compulsas correspondientes;
- IX.** Revisar y signar las actas circunstanciadas levantadas durante las auditorías practicadas, en las que participe;
- X.** Analizar y elaborar la solicitud de la información y datos que se deben solicitar a los auditores externos, contenidos en los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a las entidades fiscalizadas y, en su caso, el soporte documental;
- XI.** Corroborar y aprobar la integración de los papeles de trabajo generados con motivo de las auditorías, estudios y análisis practicados, señalando a los supervisores las correcciones y modificaciones necesarias, para su atención;
- XII.** Coordinar las visitas domiciliarias para obtener información, documentos y archivos indispensables en relación con la práctica de las auditorías que se lleven a efecto a las entidades fiscalizadas, sujetándose a las leyes respectivas;
- XIII.** Revisar la elaboración de las recomendaciones, solicitudes de aclaración, observaciones preliminares y las promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal;



- XIV.** Coordinar las auditorías a los instrumentos de crédito público y de los financiamientos y otras obligaciones contratados por el Estado y los municipios, para verificar si están en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley de Deuda Pública del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, asimismo, verificará el destino y ejercicio de los recursos correspondientes a la deuda pública contratada que hayan realizado los gobiernos estatales y municipales;

- XV.** Colaborar con su superior jerárquico, en la formulación de propuestas a la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, para la elaboración de los Programas Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y Anual de Actividades, así como las modificaciones y adecuaciones a este último;

- XVI.** Coordinar las reuniones de trabajo, para la revisión de las observaciones preliminares y resultados finales de las auditorías;

- XVII.** Coordinar, revisar y dar seguimiento al desarrollo de la planeación específica, determinando con el supervisor las propuestas de auditoría a realizar, informando a su superior jerárquico para su valoración;

- XVIII.** Proponer a su superior jerárquico, la información y datos que se deben solicitar a las entidades fiscalizadas, con respecto a la información financiera, los estados y registros contables, presupuestarios, programáticos y financieros, así como reportes institucionales y documentación necesaria, para su análisis y utilización en la práctica de las auditorías;

- XIX.** Elaborar los informes individuales de cada una de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas;



- XX.** Coordinar, con motivo de previa denuncia, las auditorías que se deben realizar para la revisión del ejercicio fiscal en curso a las entidades fiscalizadas, así como respecto de ejercicios anteriores conforme lo establecido en la ley;
- XXI.** Coordinar la elaboración de los programas específicos para la realización de las auditorías, de conformidad con los lineamientos, manuales, normas, y guías establecidas, y
- XXII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 14. Los Supervisores adscritos a las Direcciones de Fiscalización en Materia Financiera, de Obra Pública y al Desempeño, tendrán las siguientes facultades, dentro de su respectivo ámbito de competencia:

- I.** Supervisar y participar, de manera conjunta con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en la formulación del análisis del informe de avance de gestión financiera, que rinden trimestralmente las entidades fiscalizadas, que le corresponda analizar en el ámbito de su competencia;
- II.** Supervisar y participar en las auditorías practicadas a los Poderes del Estado, Municipios y a los entes públicos estatales y municipales, conforme al programa aprobado por el Auditor Superior del Estado;
- III.** Desempeñar las comisiones en la forma que le encomiende su superior jerárquico y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;



- IV. Participar en las auditorías, visitas, inspecciones, estudios y análisis que le encomiende su superior jerárquico;
- V. Elaborar y signar las actas circunstanciadas en las que participe, durante las auditorías practicadas, en donde se harán constar los hechos y omisiones que hubieren encontrado;
- VI. Supervisar y revisar la integración de los papeles de trabajo generados con motivo de las auditorías, estudios y análisis practicados, señalando a los auditores las correcciones y modificaciones necesarias, para su atención;
- VII. Realizar las visitas domiciliarias para obtener información, documentos y archivos indispensables en relación con la práctica de las auditorías que se lleven a efecto a las entidades fiscalizadas, sujetándose a las leyes respectivas;
- VIII. De manera conjunta con su equipo de auditores, elaborar las recomendaciones, solicitudes de aclaración, observaciones preliminares y las promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal;
- IX. Supervisar y participar en las auditorías a los instrumentos de crédito público y de los financiamientos y otras obligaciones contratados por el Estado y los municipios, para verificar si están en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley de Deuda Pública del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, asimismo, verificará el destino y ejercicio de los recursos correspondientes a la deuda pública contratada que hayan realizado los gobiernos estatales y municipales;



- X.** Participar y dar seguimiento al desarrollo de la planeación específica, participando en la elaboración de las propuestas de auditorías a realizar;
- XI.** Determinar, de manera conjunta con los auditores, la información y datos que deban solicitarse a las entidades fiscalizadas, correspondientes a la información financiera, los estados y registros contables, presupuestarios, programáticos y financieros, así como reportes institucionales y toda documentación que se considere necesaria, para su análisis y utilización en la práctica de las auditorías;
- XII.** Participar en la elaboración de los informes individuales de cada una de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas;
- XIII.** Supervisar, con motivo de previa denuncia, las auditorías que se deben realizar para la revisión del ejercicio fiscal en curso a las entidades fiscalizadas, así como respecto de ejercicios anteriores conforme lo establecido en la Ley;
- XIV.** Supervisar y participar en la elaboración de los programas específicos para la realización de las auditorías, de conformidad con los lineamientos, manuales, normas, y guías establecidas;
- XV.** Participar en las reuniones de trabajo, para la revisión de las observaciones preliminares y resultados finales de las auditorías;
- XVI.** Distribuir y asignar las cargas de trabajo en las auditorías, visitas, inspecciones y estudios, así como supervisar el debido cumplimiento de las mismas;



- XVII.** Realizar entrevistas a cualquier persona, cuando verse sobre circunstancias, indicios o hallazgos, relacionados con la auditoría que se practica;
- XVIII.** Custodiar y utilizar, con estricta reserva y confidencialidad, la información, documentación y los papeles de trabajo que se soliciten y generen en el desarrollo de las auditorías; y
- XIX.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 15. Los Auditores adscritos a las Direcciones de Fiscalización en Materia Financiera, de Obra Pública y al Desempeño, tendrán las siguientes facultades, dentro de su respectivo ámbito de competencia:

- I.** Participar en la formulación del análisis del informe de avance de gestión financiera, que rinden trimestralmente las entidades fiscalizadas, que le corresponda analizar en el ámbito de su competencia;
- II.** Participar en las auditorías a los Poderes del Estado, Municipios y a los Entes públicos estatales y municipales, conforme al programa aprobado por el Auditor Superior del Estado;
- III.** Desempeñar las comisiones en la forma que le encomiende su superior jerárquico y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;



- IV.** Participar en las auditorías, visitas, inspecciones, estudios y análisis que le encomiende su superior jerárquico;
- V.** Determinar, de manera conjunta con su supervisor, la información y datos que deban solicitarse a las entidades fiscalizadas, correspondientes a la información financiera, los estados y registros contables, presupuestarios, programáticos y financieros, así como reportes institucionales y toda documentación que se considere necesaria, para su análisis y utilización en la práctica de las auditorías;
- VI.** Elaborar y signar las actas circunstanciadas en las que participe, durante las auditorías practicadas, en donde se harán constar los hechos y omisiones que hubieren encontrado;
- VII.** Realizar las visitas domiciliarias para obtener información, documentos y archivos indispensables, en relación con la práctica de las auditorías que se lleven a efecto a las entidades fiscalizadas, sujetándose a las leyes respectivas;
- VIII.** De manera conjunta con su supervisor, elaborar las recomendaciones, solicitudes de aclaración, observaciones preliminares y las promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal;
- IX.** Realizar las auditorías a los instrumentos de crédito público y de los financiamientos y otras obligaciones contratados por el Estado y los municipios, para verificar si están en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley de Deuda Pública del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, asimismo, verificará el destino y ejercicio de los recursos correspondientes a la deuda pública contratada que hayan realizado los gobiernos estatales y municipales;



- X. Llevar a cabo por indicaciones de su superior jerárquico, con motivo de previa denuncia, la revisión durante el ejercicio fiscal en curso a las entidades fiscalizadas, así como respecto de ejercicios anteriores conforme lo establecido en la Ley;
- XI. Realizar entrevistas a cualquier persona, cuando verse sobre circunstancias, indicios o hallazgos, relacionados con la auditoría que se practica;
- XII. Realizar las notificaciones pertinentes, de cualquier documento que derive de las auditorías que se lleven a cabo a las entidades fiscalizadas;
- XIII. Custodiar y utilizar, con estricta reserva y confidencialidad, la información, documentación y los papeles de trabajo que se soliciten y generen en el desarrollo de las auditorías, y
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Capítulo V

De la Auditoría Especial en Materia Financiera

Artículo 16. Compete al Auditor Especial en Materia Financiera:

- I. La ejecución de auditorías para verificar que los ingresos, incluyendo los captados por financiamientos, correspondan a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados de conformidad con la normatividad aplicable, así como que los pagos por



concepto de deuda pública se realizaron conforme a lo previsto y en cumplimiento de las disposiciones legales que rigen en la materia;

- II. Realizar auditorías, visitas e inspecciones para constatar que los egresos se ajustaron a lo presupuestado, o en su caso, que los presupuestos se modificaron de acuerdo con las disposiciones normativas establecidas para tal efecto, asimismo, constatar que las erogaciones fueron debidamente justificadas y comprobadas y, que los recursos asignados o transferidos, se aplicaron con apego a los programas aprobados;
- III. Practicar auditorías, visitas e inspecciones a las entidades fiscalizadas, para verificar que la contratación de servicios diversos, adquisiciones y arrendamientos, así como también que el uso, destino, afectación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles, se hayan ejecutado conforme a las disposiciones legales vigentes;
- IV. Llevar a cabo auditorías, visitas e inspecciones, con el propósito de vigilar que los recursos transferidos y reasignados a las entidades fiscalizadas, se hayan recibido y aplicado a los fines previstos;
- V. Verificar que los recursos recaudados, captados y ejercidos, así como el manejo de los fondos estatales y municipales, se hayan efectuado y registrado en la contabilidad de conformidad con la legislación y la normatividad aplicables;
- VI. Comprobar que las entidades fiscalizadas, operan de conformidad con el objeto que se les fijó en el instrumento jurídico por el cual fueron creados y si sus órganos administrativos, jurídicos y de control, vigilan que en todos los aspectos de su gestión se observen las disposiciones legales aplicables;



- VII.** Verificar que las operaciones de las entidades fiscalizadas sean acordes con las leyes de Ingresos, de Hacienda, el Presupuesto de Egresos del Estado, los Presupuestos de Egresos de los Municipios y que se efectúen con apego a las leyes fiscales sustantivas y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, y
- VIII.** Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Capítulo VI

De la Auditoría Especial en Materia de Obra Pública

Artículo 17. Compete al Auditor Especial en Materia de Obra Pública:

- I.** Practicar auditorías, visitas e inspecciones a las entidades fiscalizadas, para verificar que las obras públicas se hayan ejecutado conforme a las disposiciones legales vigentes;
- II.** Determinar que se revisen las inversiones físicas, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las entidades fiscalizadas, se han efectuado con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- III.** Ejecutar auditorías con el propósito de vigilar que los recursos transferidos y reasignados a las entidades fiscalizadas, se hayan recibido y aplicado a los fines relacionados con las obras públicas, bienes adquiridos y servicios contratados relacionados con las mismas;



- IV. Revisar las obras públicas, bienes adquiridos y servicios contratados relacionados con las mismas, para comprobar el logro de los objetivos y metas de los programas aprobados, y
- V. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Capítulo VII

De la Auditoría Especial en Materia al Desempeño

Artículo 18. Compete al Auditor Especial en Materia al Desempeño:

- I. Practicar auditorías al desempeño a las entidades fiscalizadas, para:
 - a) Revisar en forma sistemática, organizada y objetiva, los programas gubernamentales, proyectos especiales, políticas sectoriales, así como el funcionamiento de los sujetos de fiscalización; verificando la eficiencia, la eficacia y la economía en el cumplimiento de los objetivos de los mismos;
 - b) Verificar el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas, conforme a las metas de los indicadores establecidos en los Presupuestos de Egresos y tomando en cuenta el Plan Estatal y/o Municipal de Desarrollo, los programas sectoriales, regionales, presupuestarios, especiales, anuales y demás programas de las entidades fiscalizadas, entre otros, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y, en su caso, el uso de recursos públicos;



- c) Verificar si se cumplieron los objetivos de los programas y las metas de gasto que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, y
- II. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Capítulo VIII

De la Unidad Especial de Investigación

Artículo 19. La Auditoría Superior del Estado contará con una Unidad Especial de Investigación, que estará a cargo de un Titular.

La Unidad Especial de Investigación, estará integrada por la Dirección de Investigación, la Dirección de Auditoría Forense, el Departamento de Investigación, la Coordinación de Auditoría Forense, los Investigadores y Auditores que se señalan en este Reglamento.

Para ejercer el cargo del Titular de la Unidad Especial de Investigación y los Directores adscritos a la Unidad deberán cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV, V y VIII del Artículo 85 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, contar al día de su designación, con antigüedad mínima de cinco años de expedición del Título y Cédula Profesional de Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración, Ingeniero Civil, Arquitecto o cualquier profesión relacionada con actividades de fiscalización propios del encargo.

En el caso del Jefe del Departamento de Investigación y del Coordinador de Auditoría Forense deberán reunir con los mismos requisitos exigidos en el párrafo que antecede con excepción de la antigüedad que será mínima de tres años de expedición del título y cédula profesional.



Artículo 20. Al Titular de la Unidad Especial de Investigación le corresponde, además de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para la autoridad investigadora, las siguientes facultades:

- I. Emitir los informes de presunta responsabilidad administrativa por faltas graves y presentarlos ante la Unidad de Asuntos Jurídicos, a través del Departamento de Substanciación;
- II. Instruir la promoción de responsabilidad administrativa sancionatoria, en el caso de faltas administrativas no graves, ante el órgano de control correspondiente;
- III. Ordenar la solicitud de copia de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones realizados por despachos externos, a las entidades fiscalizadas y de ser requerido, el soporte documental de las auditorías externas;
- IV. Solicitar a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, cualquier información relacionada con las investigaciones que se llevan a cabo;
- V. Emitir la declaratoria de existencia de probables faltas administrativas o, en su caso, de hechos probablemente constitutivos de delitos, o hechos para los efectos de promoción de juicio político;
- VI. Emitir la calificación de faltas administrativas, en graves o no graves;



- VII.** Ordenar las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas, respecto de las conductas de los Servidores Públicos y particulares que puedan constituir faltas administrativas;
- VIII.** Investigar, documentar y evidenciar la responsabilidad de los servidores públicos y particulares por hechos, actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita, y cuando así se requiera, contar con el apoyo de especialistas externos;
- IX.** Ordenar la práctica de visitas de verificación, para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, así como designar al personal encargado de practicarlas;
- X.** 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;
- XI.** Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Instruir la comparecencia de los quejosos o denunciantes, en su caso, para que ratifiquen o amplíen la información proporcionada, y con ello contar con mayores elementos de prueba;



- XIII.** Instruir la práctica de entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de las entidades fiscalizadas, para la integración de los expedientes de investigación;
- XIV.** Ordenar la substanciación de 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 públicos;
- XV.** Emitir las medidas de apremio establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones, y
- XVI.** Las demás que en la esfera de sus competencias les confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Artículo 21. El Director de Investigación, estará adscrito a la Unidad Especial de Investigación y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Formular los informes de presunta responsabilidad administrativa por faltas graves;
- II.** Autorizar las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria, en los casos de faltas administrativas no graves;
- III.** Solicitar copia de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones realizados por despachos externos, a las entidades fiscalizadas y de ser requerido, el soporte documental de las auditorías externas;



- IV. Solicitar a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, cualquier información relacionada con las investigaciones que se llevan a cabo;
- V. Validar la declaratoria de existencia de probables faltas administrativas o, en su caso, de hechos probablemente constitutivos de delitos, o hechos para los efectos de promoción de juicio político;
- VI. Elaborar la calificación de faltas administrativas, en graves o no graves;
- VII. Realizar las investigaciones, respecto de las conductas de los Servidores Públicos y particulares que puedan constituir faltas administrativas;
- VIII. Investigar, documentar y evidenciar la responsabilidad de los Servidores Públicos y particulares por hechos, actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita, y cuando así se requiera, contar con el apoyo de especialistas externos;
- IX. Proponer a su superior jerárquico, 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;
- X. Elaborar los proyectos de Recursos, en contra de las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;



- XI. Requerir la comparecencia de los quejosos o denunciantes, en su caso, para que ratifiquen o amplíen la información proporcionada, y con ello contar con mayores elementos de prueba;
- XII. Citar a entrevistas y reuniones a los particulares o servidores públicos de las entidades fiscalizadas, para la integración de los expedientes de investigación;
- XIII. Dirigir la substanciación de 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 públicos;
- XIV. Proponer las medidas de apremio establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones, y
- XV. Las demás que en la esfera de sus competencias les confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 22. El Jefe del Departamento de Investigación, estará adscrito a la Dirección de Investigación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los informes de presunta responsabilidad administrativa por faltas graves;
- II. Elaborar las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria, en los casos de faltas administrativas no graves;



- III. Proponer la solicitud de copias de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones realizados por despachos externos, a las entidades fiscalizadas y de ser necesario, el soporte documental de las auditorías externas;
- IV. Proponer a su superior jerárquico, la solicitud de datos a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, cualquier información relacionada con las investigaciones que se llevan a cabo;
- V. Supervisar la elaboración de la declaratoria de existencia de probables faltas administrativas o, en su caso, de hechos probablemente constitutivos de delitos, o hechos para los efectos de promoción de juicio político;
- VI. Coordinar la elaboración de la calificación de faltas administrativas, en graves o no graves;
- VII. Organizar las investigaciones, respecto de las conductas de los Servidores Públicos y particulares que puedan constituir faltas administrativas;
- VIII. Supervisar las investigaciones, documentación, así como la recepción de evidencia de responsabilidades de los Servidores Públicos y particulares por hechos, actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita, y cuando así se requiera, contar con el apoyo de especialistas externos;



- IX.** Elaborar 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;
- X.** Elaborar los proyectos de recursos en contra de las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Supervisar las comparecencias de los denunciados, para que ratifiquen o amplíen la información proporcionada, y con ello contar con mayores elementos de prueba;
- XII.** Llevar a cabo las entrevistas y reuniones a los particulares o servidores públicos de las entidades fiscalizadas, para la integración de los expedientes de investigación;
- XIII.** Llevar a cabo la substanciación de 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 públicos;
- XIV.** Elaborar los acuerdos por los cuales se implementan las medidas de apremio establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones, y
- XV.** Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.



Artículo 23. El Director de Auditoría Forense, estará adscrito a la Unidad Especial de Investigación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer las solicitudes de información que requiera para el ejercicio de sus atribuciones, incluyendo aquella información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos, para lo cual podrá utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas;
- II. Dirigir las auditorías, en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen alguna conducta ilícita;
- III. Dirigir las visitas de verificación a particulares, personas físicas o morales, para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus auditorías;
- IV. Someter a la consideración de su superior jerárquico los dictámenes que deriven de las auditorías practicadas;
- V. Dirigir la integración de la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que deban promoverse, sobre presuntas irregularidades derivadas de las auditorías practicadas;
- VI. Solicitar durante el desarrollo de las auditorías e investigaciones la información y documentación original o en copia certificada de las constancias que tenga a la vista, y



VII. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 24. El Coordinador de Auditoría Forense, estará adscrito a la Dirección de Auditoría Forense y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y procesar la información obtenida, incluyendo aquella información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos, para lo cual podrá utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas;
- II. Participar en las auditorías, en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen alguna conducta ilícita;
- III. Supervisar las visitas de verificación a particulares, personas físicas o morales, para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus auditorías;
- IV. Elaborar los dictámenes que deriven de las auditorías practicadas;
- V. Supervisar la integración de la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que deban promoverse, sobre presuntas irregularidades derivadas de las auditorías practicadas;



- VI. Proponer a su superior jerárquico, durante el desarrollo de las auditorías e investigaciones, las solicitudes de documentación en original o copia certificada de las constancias que tenga a la vista, y
- VII. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Capítulo IX

De la Unidad de Asuntos Jurídicos

Artículo 25. La Auditoría Superior del Estado contará con una Unidad de Asuntos Jurídicos, que estará a cargo de un Titular.

La Unidad de Asuntos Jurídicos, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliada por los Departamentos de Substanciación, Contencioso, de Procedimientos Legales y de Defensoría de Oficio, así como el número de asistentes jurídicos y defensores de oficio que se requieran.

El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos deberá cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV, V y VIII del artículo 85 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, además contar al día de su designación, con una antigüedad mínima de cinco años de expedición del título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, Abogado o sus equivalentes, expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello.



En el caso de los Jefes de Departamento adscritos a la Unidad de Asuntos Jurídicos, deberán reunir con los mismos requisitos exigidos en el párrafo que antecede con excepción de la antigüedad que será mínima de tres años de expedición del título y cédula profesional.

Artículo 26. Al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos le corresponde, además de las atribuciones dispuestas en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado, las siguientes facultades:

- I. Adscribir físicamente a los Asistentes Jurídicos en las áreas de fiscalización en materia financiera, de obra pública y al desempeño, haciéndolo del conocimiento a la Unidad de Administración;
- II. Funcionar como la autoridad substanciadora señalada en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y ejercer las facultades que dicho ordenamiento confiere a la misma;
- III. Desempeñar las comisiones que el Auditor Superior del Estado le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Proveer el asesoramiento jurídico a las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado, que requieran para el desempeño de sus atribuciones;
- V. Someter a la consideración del Auditor Superior del Estado, las propuestas de reformas y adiciones a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado, el Reglamento Interior y de cualquier otra ley o norma que tenga incidencia en el actuar de la Auditoría Superior del Estado;



- VI. Substanciar el procedimiento para imposición de multas de conformidad a lo señalado en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Artículo 27. El Jefe del Departamento Contencioso, estará adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Llevar el registro, tramitación y seguimiento del procedimiento de imposición de multas, de conformidad con lo establecido en la Ley del Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado;
- II. Elaborar los informes previos y con justificación, que deba rendir la Auditoría Superior del Estado en los juicios de amparo. Asimismo, participar en su carácter de delegado, cuando la Auditoría Superior del Estado tenga el carácter de tercero interesado;
- III. Elaborar los documentos para ejercitar las acciones judiciales, civiles y contencioso-administrativas en los juicios en los que la Auditoría Superior del Estado sea parte, dando el debido seguimiento a los procesos y juicios que se le encomienden;
- IV. Elaborar los escritos de denuncia, en el caso de conductas que pudieran constituir delitos en contra de la hacienda pública estatal o municipal, o su patrimonio, o el patrimonio de las entidades fiscalizadas;



- V. Supervisar la tramitación del recurso de reconsideración que señala la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 28. El Jefe del Departamento de Substanciación, estará adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a su superior jerárquico, lo concerniente a la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- II. Preparar y llevar a cabo las actuaciones necesarias para la debida substanciación del procedimiento administrativo de responsabilidades, establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- III. Proponer a su superior jerárquico, la información y documentación que resulte necesaria solicitar a las entidades fiscalizadas y a cualquier persona física o moral, para la substanciación del procedimiento administrativo de responsabilidades;
- IV. Coordinar las notificaciones, que deban realizarse a las partes, dentro del procedimiento administrativo de responsabilidades;
- V. Supervisar la integración del expediente de presunta responsabilidad administrativa, en los casos de faltas administrativas graves;



- VI. Coordinar la tramitación del recurso de reclamación, interpuesto en contra de sus resoluciones, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 29. El Jefe del Departamento de Procedimientos Legales estará adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la asesoría en materia jurídica que requieran las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Formular y someter a la consideración del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Informar al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y actuación de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Coordinar la compilación y difusión de las normas jurídicas, relacionadas con las funciones de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Participar en la revisión de los aspectos legales contenidos en el Informe General de la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública, formulados por la Auditoría Superior del Estado;



- VI. Asesorar jurídicamente sobre el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las visitas, inspecciones y auditorías que practique la Auditoría Superior del Estado, así como de las que se elaboren internamente con motivo de situaciones laborales, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 30. El Jefe del Departamento de Defensoría de Oficio, estará adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en su caso, los criterios que se consideren necesarios para mejor proveer en la participación del personal dentro del procedimiento de substanciación;
- II. Organizar y coordinar las actividades de su departamento;
- III. Asignar un defensor de oficio, a solicitud del Departamento de Substanciación;
- IV. Supervisar la integración de los expedientes que se originen por la actividad de los defensores de oficio, y
- V. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.



Artículo 31. Para ser Defensor de Oficio, deberá contar con título y cédula de Licenciado en Derecho o su equivalente.

Le corresponde al Defensor de Oficio las siguientes facultades:

- I. Asesorar y explicar al presunto responsable, sobre el procedimiento que se substanciará;
- II. Informarle al presunto responsable de los derechos que le otorga la ley, dentro del procedimiento de substanciación, exhortándolo a que se conduzca con respeto a la autoridad;
- III. Realizar todos los actos que sean conducentes para la buena defensa del presunto responsable, y
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 32. Los Asistentes Jurídicos deberán contar con título y cédula de Licenciado en Derecho y tendrán las siguientes facultades:

- I. Asesorar en materia jurídica a las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Asesorar en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las visitas, inspecciones y auditorías que practique la Auditoría Superior del Estado;



- III. Asistir jurídicamente en el levantamiento de las actas administrativas que se elaboren internamente con motivo de situaciones laborales;
- IV. Actuar como secretarios en las audiencias, conforme a lo que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Realizar las notificaciones a que haya lugar dentro de los procedimientos que se substancien en la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VI. Asistir y auxiliar a los Jefes de los Departamentos Contencioso, de Substanciación y de Procedimientos Legales, en el ejercicio de sus facultades y funciones, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Capítulo X

De la Unidad de Administración

Artículo 33. La Auditoría Superior del Estado contará con una Unidad de Administración, que estará a cargo de un Titular.

La Unidad de Administración, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliada por los Departamentos de Recursos Financieros, de Recursos Humanos, de Recursos Materiales y Servicios y de Contabilidad.

El Titular de la Unidad de Administración deberá cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV, V y VIII del artículo 85 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del



Estado de Quintana Roo, además contar al día de su designación, con una antigüedad mínima de cinco años de expedición del título y cédula profesional de Licenciado en Administración, Licenciado en Contaduría o sus equivalentes, expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello.

En el caso de los Jefes de Departamento adscritos a la Unidad de Administración, deberán reunir con los mismos requisitos exigidos en el párrafo que antecede con excepción de la antigüedad que será mínima de tres años de expedición del título y cédula profesional.

Artículo 34. Al Titular de la Unidad de Administración le corresponde, además de las atribuciones señaladas en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, las siguientes facultades dentro de su respectivo ámbito de competencia:

- I. Dirigir la administración de los recursos financieros, humanos y materiales de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas emitidas por el Auditor Superior del Estado;
- II. Llevar los procedimientos para la adquisición de los bienes, arrendamientos y servicios, así como celebrar los contratos que permitan el suministro de los recursos materiales que le soliciten las unidades de la Auditoría Superior del Estado para su debido funcionamiento;
- III. Llevar los procedimientos de altas y bajas del personal, de conformidad a lo previsto en las disposiciones laborales en la materia;



- IV. Proponer al Auditor Superior del Estado, la política de remuneraciones, prestaciones y estímulos del personal de confianza de la Auditoría Superior del Estado, observando lo aprobado en el Presupuesto de Egresos y las disposiciones de las leyes correspondientes;
- V. Acordar con el Auditor Superior del Estado, los nombramientos del personal de la Auditoría Superior del Estado, los movimientos y/o terminación de los mismos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Preparar, en coordinación con los departamentos de su adscripción, el anteproyecto del presupuesto anual de la Auditoría Superior del Estado, glosar el ejercicio del presupuesto autorizado y elaborar la cuenta comprobada de su aplicación, así como implantar y mantener un sistema de contabilidad de la institución que permita registrar el conjunto de operaciones que requiera su propia administración, y
- VII. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Artículo 35. El Jefe del Departamento de Recursos Financieros estará adscrito a la Unidad de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la implementación de los mecanismos y procedimientos necesarios para un eficiente ejercicio de los recursos financieros de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Gestionar el trámite de las adecuaciones presupuestarias que se requieran para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros asignados a la Auditoría Superior del Estado, y



- III. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 36. El Jefe del Departamento de Recursos Humanos estará adscrito a la Unidad de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar la nómina, los nombramientos del personal de la Auditoría Superior del Estado y la realización de los movimientos nominales, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Elaborar la contratación, licencias, promociones, remociones, sanciones y terminación de la relación laboral del personal de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad a lo previsto en las disposiciones laborales en la materia;
- III. Elaborar las altas y las bajas del personal;
- IV. Elaborar la política de remuneraciones, prestaciones y estímulos al personal de la Auditoría Superior del Estado, observando lo aprobado en el presupuesto de egresos correspondiente y a las disposiciones de las leyes correspondientes, y
- V. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 37. El Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, estará adscrito a la Unidad de Administración y tendrá las siguientes facultades:



- I. Llevar a cabo la adquisición de bienes y servicios para atender los requerimientos de las unidades de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Coordinar la implementación, mantenimiento y actualización de los mecanismos y procedimientos que sean necesarios para salvaguardar los bienes de la Auditoría Superior del Estado y su destino final;
- III. Proporcionar los servicios de apoyo que requieran las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado y operar los sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo para el funcionamiento adecuado de las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado, y
- IV. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 38. El Jefe del Departamento de Contabilidad, estará adscrito a la Unidad de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y mantener el sistema de contabilidad de la Auditoría Superior del Estado, que permita vigilar y controlar la afectación de los capítulos comprendidos en el presupuesto;
- II. Supervisar las operaciones contables de la Auditoría Superior del Estado, que permitan la elaboración de los estados financieros y cierres presupuestales en tiempo y forma;
- III. Elaborar y resguardar la documentación oficial que respalde el ejercicio del presupuesto aprobado;



- IV. Realizar la glosa del ejercicio del presupuesto autorizado y elaborar la cuenta comprobada de su aplicación, y
- V. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Capítulo XI

De la Dirección de Archivo General

Artículo 39. La Auditoría Superior del Estado contará con una Dirección de Archivo General.

La Dirección de Archivo General, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliada por los Departamentos de Archivo Histórico y Digitalización, de Archivo de Concentración y Cuenta Pública y de Oficialía de Partes y Correspondencia.

El Director de Archivo General, deberá cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV, V y VIII del Artículo 85 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, contar al día de su designación, con antigüedad mínima de cinco años de expedición del Título y Cédula profesional de Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración, Ingeniero Civil, Arquitecto o cualquier profesión relacionada con actividades de fiscalización.

En el caso de los Jefes de Departamento adscritos a la Dirección de Archivo General, deberán reunir con los mismos requisitos exigidos en el párrafo que antecede con excepción de la antigüedad que será mínima de tres años de expedición del Título y Cédula Profesional.



Artículo 40. El Director de Archivo General, para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponde las siguientes facultades:

- I. Coordinar la recepción de la cuenta pública de las entidades fiscalizadas y otras entidades que puedan ser fiscalizadas, verificando que su integración y presentación se encuentre apegada a los lineamientos emitidos por la Auditoría Superior del Estado, así como mantener su custodia;
- II. Permitir a las entidades fiscalizadas el acceso a sus Cuentas Publicas, previa solicitud;
- III. Coordinar la devolución de la cuenta pública a las entidades fiscalizadas, por conclusión de los trabajos de fiscalización, reservándose la Auditoría Superior del Estado la información y documentación que sustente algún proceso o procedimiento que lleve a cabo;
- IV. Dirigir los procedimientos para recibir, enviar, registrar y controlar los documentos y paquetería que ingrese y egrese de todas las Unidades Administrativas de la Auditoria Superior del Estado;
- V. Proponer al Auditor Superior del Estado, los lineamientos del Sistema Institucional de Archivo de la Auditoria Superior del Estado;
- VI. Coordinar en conjunto con la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la publicación de la información de los archivos de trámite y de concentración enviada por todas las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado;



- VII.** Dirigir la administración, resguardo y protección de los archivos de carácter histórico, así como los procesos de digitalización, y
- VIII.** Las demás que señale el presente Reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 41. El Jefe de Departamento de Archivo Histórico y Digitalización, estará adscrito a la Dirección de Archivo General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Clasificar, inventariar, restaurar y proteger los archivos de carácter Histórico;
- II. Llevar a cabo todos los procesos de digitalización de documentación, y
- III. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 42. El Jefe de Departamento de Archivo de Concentración y Cuenta Pública, estará adscrito a la Dirección de Archivo General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar la recepción de las Cuentas Públicas verificando que éstas cumplan con los lineamientos emitidos;
- II. Coordinar que las solicitudes de las entidades fiscalizadas para acceder a su cuenta pública, sean atendidas en tiempo y forma;



- III. Supervisar que la cuenta pública esté debidamente integrada, para posteriormente pasar a su resguardo y custodia;
- IV. Coordinar el proceso para la entrega y devolución de la información y documentación de las cuentas públicas a las áreas de fiscalización de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Coordinarse con las entidades fiscalizadas, para la devolución de su cuenta pública, verificando que estas se encuentren libres de algún proceso y haberse cumplido la vigencia de resguardo y custodia por parte de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Coordinar y supervisar que todas la Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado, cumplan con los lineamientos del Sistema Institucional de Archivo;
- VII. Recibir la documentación clasificada como archivo de concentración, enviada por las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado, así como inventariarla y clasificarla, según su valor o carácter documental, para ya vencido su plazo se proceda a su destrucción o al archivo histórico, y
- VIII. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 43. El Jefe de Departamento de Oficialía de Partes y Correspondencia, estará adscrito a la Dirección de Archivo General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y registrar el ingreso y egreso de los documentos, así como la paquetería y mensajería;



- II. Difundir y verificar que se cumpla con los lineamientos para la entrada y salida de documentos en la Auditoría Superior del Estado, y
- III. Las demás que en la esfera de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Capítulo XII

De la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica

Artículo 44. La Auditoría Superior del Estado contará con una Dirección de Planeación y Normatividad Técnica.

La Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliada por los Departamentos de Programación y Análisis, de Actualización y Difusión Normativa y de Evaluación y Estadística.

El Director de Planeación y Normatividad Técnica deberá cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV, V y VIII del artículo 85 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, contar al día de su designación con antigüedad mínima de cinco años de expedición del Título y Cédula Profesional de Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración, Ingeniero Civil, Arquitecto o cualquier profesión relacionada con actividades de fiscalización.



En el caso de los Jefes de Departamento adscritos a la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, deberán reunir con los mismos requisitos exigidos en el párrafo que antecede con excepción de la antigüedad que será mínima de tres años de expedición del Título y Cédula Profesional.

Artículo 45. Al Director de Planeación y Normatividad Técnica le corresponde las siguientes facultades:

- I. Formular y evaluar el Programa Anual de Actividades y el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones;
- II. Proponer proyectos de normas, lineamientos y disposiciones técnicas, para la fiscalización de la Cuenta Pública, derivada de mejores prácticas en el ámbito nacional e internacional;
- III. Dirigir y Evaluar, en conjunto con los Auditores Especiales, la emisión del Análisis de los informes de Avance de la Gestión Financiera de los programas que rinden trimestralmente las entidades fiscalizadas, para conocer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas;
- IV. Proponer al Auditor Superior del Estado, la información y datos que deben ser solicitados a las entidades fiscalizadas, para la planeación de las auditorías;
- V. Emitir un informe basado en indicadores, que contenga los resultados de las evaluaciones en materia de fiscalización de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Participar en la elaboración del Presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior del Estado;



- VII. Establecer los criterios para la planeación y el desarrollo de las auditorías que permita a las áreas de fiscalización realizarlas con base en riesgos;
- VIII. Evaluar el Programa Estratégico de la Auditoría Superior del Estado, y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 46. El Jefe de Departamento de Programación y Análisis estará adscrito a la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar el análisis de la información proporcionada, por las entidades fiscalizadas, para la integración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones;
- II. Realizar el análisis de los Informes de Avance de la Gestión Financiera de las entidades fiscalizadas, en la parte que le corresponda;
- III. Determinar la información económica, financiera, presupuestal, y programática requerida a las entidades fiscalizadas, para su posterior análisis;
- IV. Elaborar la matriz de riesgo, en forma anual, conforme a los criterios del proceso de planeación genérica, y
- V. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.



Artículo 47. El Jefe del Departamento de Actualización y Difusión Normativa estará adscrito a la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar las actividades de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado, para la elaboración del Programa Anual de Actividades;
- II. Formular las normas técnicas, guías y manuales a las que deban sujetarse las auditorías, visitas e inspecciones, así como evaluar su implementación;
- III. Participar en el análisis del Informe de Avance de la Gestión Financiera de las entidades fiscalizadas, en la parte que le corresponda;
- IV. Actualizar y difundir las normas técnicas, guías y manuales de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado, y
- V. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 48. El Jefe del Departamento de Evaluación y Estadística estará adscrito a la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular los criterios de evaluación de los Programas Anuales de Actividades y de Auditorías, Visitas e Inspecciones;
- II. Participar en el análisis del Informe de Avance de la Gestión Financiera de las entidades fiscalizadas, en la parte que le corresponda;



- III. Presentar las estadísticas y la base de datos histórica de los resultados del proceso de fiscalización;
- IV. Formular los criterios de evaluación para la evaluación del Programa Estratégico Anual, y
- V. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Capítulo XIII

De la Dirección de Control y Seguimiento de Resultados de la Fiscalización

Artículo 49. La Auditoría Superior del Estado contará con una Dirección de Control y Seguimiento de Resultados de la Fiscalización.

La Dirección de Control y Seguimiento de Resultados de la Fiscalización, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliada por los coordinadores, supervisores y dictaminadores que se señalan en este reglamento.

El Director de Control y Seguimiento de Resultados de la Fiscalización, deberá cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV, V y VIII del Artículo 85 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, contar al día de su designación, con antigüedad mínima de cinco años de expedición del Título y Cédula Profesional de Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración, Ingeniero Civil, Arquitecto o cualquier profesión relacionada con actividades de fiscalización.

En el caso de los Coordinadores adscritos a la Dirección de Control y Seguimiento de Resultados de la Fiscalización, deberán reunir con los mismos requisitos exigidos en el párrafo que antecede



con excepción de la antigüedad que será mínima de tres años de expedición del Título y Cédula Profesional.

Artículo 50. El Director de Control y Seguimiento de Resultados de la Fiscalización, para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponde las siguientes facultades:

- I. Establecer las visitas, verificaciones e inspecciones que se requieran, en el proceso de solventación de los pliegos de observaciones;
- II. Instruir el proceso de solventación de las observaciones contenidas en los informes individuales, derivados de las auditorías practicadas a las cuentas públicas de las entidades fiscalizadas y proponer al Auditor Superior el proyecto de pronunciamiento sobre las mismas;
- III. Programar y ejecutar las actividades correspondientes a la Dirección a su cargo, con base al Programa Anual de Actividades y a los lineamientos establecidos;
- IV. Instruir la atención y seguimiento de la recomendación de acciones, para mejorar las prácticas de gobierno;
- V. Dirigir la integración de los expedientes con las observaciones no solventadas y remitirlo a la Unidad Especial de Investigación, para que ésta inicie el procedimiento correspondiente a que haya lugar;



- VI. Emitir los dictámenes de valoración respecto de las pruebas y argumentos presentados durante el procedimiento de investigación, a solicitud de la Unidad Especial de Investigación;
- VII. Instruir la integración de los informes de seguimiento, de la situación que guardan las acciones emitidas con motivo de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior del Estado, y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Artículo 51. Los Coordinadores de la Dirección de Control y Seguimiento de Resultados de la Fiscalización, dentro su ámbito de competencia, tendrán las siguientes facultades:

- I. Coordinar las visitas, verificaciones e inspecciones, para recabar información como parte del seguimiento a las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas;
- II. Coordinar y supervisar los trabajos de solventación de las auditorías practicadas a las cuentas públicas de las entidades fiscalizadas, con apego al marco jurídico vigente y formula el proyecto de pronunciamiento sobre las mismas;
- III. Proponer y coadyuvar, con su superior jerárquico, la elaboración del Programa Anual de Actividades de la Dirección, así como coordinar su ejecución;
- IV. Coordinar la atención y seguimiento de la recomendación de acciones, para mejorar las prácticas de gobierno;



- V. Coordinar la integración de los expedientes con las observaciones no solventadas y su remisión a la Unidad Especial de Investigación;
- VI. Coordinar los dictámenes de valoración, respecto de las pruebas y argumentos presentados durante el procedimiento de investigación, a solicitud de la Unidad Especial de Investigación;
- VII. Coordinar la integración de los informes de seguimiento, de la situación que guardan las acciones emitidas con motivo de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior del Estado, y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 52. Los Supervisores de la Dirección de Control y Seguimiento de resultados de la Fiscalización, dentro de su ámbito de competencia, tendrán las siguientes facultades:

- I. Supervisar y valorar la información generada como resultado de las visitas de campo efectuadas por los auditores para determinar su suficiencia;
- II. Supervisar y revisar los trabajos realizados por los auditores y llevar a cabo las correcciones necesarias;
- III. Participar y proporcionar información a su superior jerárquico para la elaboración del Programa Anual de Actividades, así como supervisar su aplicación y desarrollo, y



- IV. Las demás que, en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

Artículo 53. Los Dictaminadores de la Dirección de Control y Seguimiento, dentro de su ámbito de competencia, tendrán las siguientes facultades:

- I. Realizar las visitas, verificaciones e inspecciones necesarias, que permitan recabar información relativa a las auditorías;
- II. Valorar la información que forme parte de la solventación de auditorías y realizar el estado de solventación;
- III. Apoyar a su superior jerárquico en la elaboración del Programa Anual de Actividades;
- IV. Supervisar la atención y seguimiento de la recomendación de acciones, para mejorar las prácticas de gobierno;
- V. Supervisar la integración de los expedientes con las observaciones no solventadas y su remisión a la Unidad Especial de Investigación;
- VI. Supervisar los dictámenes de valoración, respecto de las pruebas y argumentos presentados durante el procedimiento de investigación, a solicitud de la Unidad Especial de Investigación;



- VII.** Supervisar la integración de los informes de seguimiento, de la situación que guardan las acciones emitidas con motivo de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior del Estado, y

- VIII.** Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Capítulo XIV

De la Dirección de Informática y Sistemas

Artículo 54. La Auditoría Superior del Estado contará con una Dirección de Informática y Sistemas.

La Dirección de Informática y Sistemas, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliada por los Departamentos de Desarrollo de sistemas de Información, de Infraestructura Tecnológica, de Soporte Técnico y de Gestión de Usuarios.

El Director de Informática y Sistemas, deberá cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV, V y VIII del Artículo 85 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, contar al día de su designación, con antigüedad mínima de cinco años de expedición del Título y Cédula Profesional de Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas o sus equivalentes en la especialidad.

En el caso de los Jefes de Departamento adscritos a Dirección de Informática y Sistemas, deberán reunir con los mismos requisitos exigidos en el párrafo que antecede con excepción de la antigüedad que será mínima de tres años de expedición del Título y Cédula Profesional.

Artículo 55. Al Director de Informática y Sistemas le corresponde las siguientes facultades:



- I. Proponer, para la aprobación del Auditor Superior del Estado, los proyectos de las normas y políticas, en materia de informática y telecomunicaciones de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Organizar, en materia de informática y telecomunicaciones, a las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Establecer los sistemas de seguridad y determinar las políticas conducentes, para salvaguardar la integridad de la información que genere o maneje el personal de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Presentar estudios de factibilidad, para optimizar la plataforma tecnológica de la Auditoría Superior del Estado, mediante la adquisición, ampliación o sustitución de los recursos informáticos;
- V. Proponer el desarrollo de sistemas y aplicaciones de informática, que requieran las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado y, en su caso, formular la propuesta de la contratación de servicios externos complementarios;
- VI. Dirigir la implementación de los sistemas de información automatizados, en las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado que lo requieran y participar en la capacitación de su personal, para el manejo de los equipos y la operación de los programas;



- VII.** Instruir la inspección de la utilización de los equipos de cómputo de la Auditoría Superior del Estado, así como dirigir la adquisición y renovación de las licencias de uso de programas informáticos y las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que se requieran;

- VIII.** Coadyuvar con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, para la formulación de los manuales de procedimientos de tecnologías de la información, así como para la actualización de los manuales de organización, correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;

- IX.** Dirigir la administración de los accesos y derechos de internet, a los usuarios adscritos a las diferentes Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado, y

- X.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Artículo 56. El Jefe del Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información estará adscrito a la Dirección de Informática y Sistemas y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Formular las normas y políticas, para el adecuado uso y aprovechamiento de los sistemas informáticos;

- II.** Apoyar en el diseño de programas de capacitación y formación, sobre la operación del modelo informático de la Auditoría Superior del Estado;

- III.** Desarrollar proyectos de tecnologías de información acorde a las necesidades de las Unidades Administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado;



- IV. Supervisar la planeación, análisis, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información;
- V. Establecer controles de seguridad y confidencialidad, para la información digital que se procesa por las Unidades Administrativas, que conforman la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Diseñar y actualizar los medios electrónicos de consulta de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Procurar el desarrollo de los sistemas de información virtual de la Auditoría Superior del Estado, a través de accesos y ligas con otros sistemas de información, y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 57. El Jefe del Departamento de Infraestructura Tecnológica, estará adscrito a la Dirección de Informática y Sistemas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular normas y políticas, que establezcan el uso adecuado y aprovechamiento de la infraestructura y equipos de telecomunicaciones;
- II. Supervisar, instalar y modificar las conexiones de redes, en el sentido de ubicación de computadoras;
- III. Proponer, implementar y evaluar tecnologías de información y comunicación;



- IV.** Establecer, administrar y monitorear la seguridad e integridad de la información y demás recursos informáticos;
- V.** Proyectar el crecimiento de la estructura de red, conforme al incremento del número de usuarios y a la vanguardia de los adelantos en las áreas de redes y telecomunicaciones;
- VI.** Verificar el funcionamiento del cableado estructurado, de voz y datos en las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- VII.** Mantener actualizada la memoria técnica de los nodos de voz y datos del cableado estructurado a su cargo;
- VIII.** Administrar los servicios de red de la Auditoria Superior del Estado;
- IX.** Verificar el funcionamiento de la infraestructura informática y los servicios de red;
- X.** Administrar los accesos y derechos a internet, de los usuarios adscritos a las diferentes Unidades Administrativas que conforman la Auditoria Superior del Estado;
- XI.** Elaborar los informes que le sean requeridos por el Director de Informática y Sistemas;
- XII.** Administrar el equipo de seguridad de la red, para evitar accesos no autorizados a los sistemas de información, así como el servicio telefónico, y
- XIII.** Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.



Artículo 58. El Jefe del Departamento de Soporte Técnico estará adscrito a la Dirección de Informática y Sistemas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo que se proporcione a los equipos de cómputo;
- II. Determinar los datos con las características técnicas de los productos y servicios informáticos necesarios para la Auditoría Superior del Estado;
- III. Controlar el inventario técnico del equipo de cómputo de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Supervisar la instalación del software y hardware que requieran los equipos de cómputo;
- V. Instruir los dictámenes de los equipos en mal estado para su reparación o baja;
- VI. Formular el proyecto del calendario de mantenimiento preventivo que deberá realizarse cada seis meses al equipo de cómputo de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Administrar el funcionamiento del antivirus corporativo, y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 59. El Jefe del Departamento de Gestión de Usuarios, estará adscrito a la Dirección de Informática y Sistemas y tendrá las siguientes facultades:



- I. Apoyar a los usuarios que requieran, de manera individual, utilizar los recursos y privilegios de acceso a los servicios de red, en la Auditoría Superior del Estado;
- II. Asesorar a los usuarios que requieran utilizar paquetes de software libre o software comercial, en la Auditoría Superior del Estado;
- III. Registrar a nuevos usuarios, asignarle recursos y privilegios de acceso a los sistemas;
- IV. Dictaminar sobre la viabilidad de los programas o paquetes a implementar, en la Auditoría Superior del Estado;
- V. Administrar el correo electrónico, la intranet y el repositorio de documentos de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Procurar el acceso, servicios de red y recursos relacionados con los mismos, a los usuarios de la Auditoría Superior del Estado, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Capítulo XV

De la Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional

Artículo 60. La Auditoría Superior del Estado contará con una Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional.



La Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliada por los Departamentos Innovación e Imagen Institucional y Capacitación y Desarrollo Humano.

El Director de Innovación y Desarrollo, deberá cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV, V y VIII del Artículo 85 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, contar al día de su designación, con antigüedad mínima de cinco años de expedición del título y Cédula profesional de Licenciado en cualquier profesión.

En el caso de los Jefes de Departamento adscritos a la Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional, deberán reunir los mismos requisitos exigidos en el párrafo que antecede con excepción de la antigüedad que será mínima de tres años de expedición del título y cédula profesional.

Artículo 61. Al Director de Innovación y Desarrollo Institucional le corresponde las siguientes facultades:

- I. Dirigir los procesos sobre innovación y desarrollo institucional;
- II. Dirigir los procesos de capacitación interna y externa de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Dirigir el proyecto e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Dirigir el proyecto e implementación del Programa Estratégico de la Auditoría Superior del Estado;



- V. Dirigir el proyecto e implementación de la Política de Integridad de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Promover vínculos y convenios específicos con instituciones nacionales o internacionales, públicas o privadas, que contribuyan a la fiscalización, rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción;
- VII. Instruir las acciones de difusión y comunicación, de las funciones y actividades institucionales, y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Artículo 62. El Jefe del Departamento de Innovación e Imagen Institucional, estará adscrito a la Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a su superior jerárquico los procesos de innovación y desarrollo institucional, en la parte que le corresponda;
- II. Coordinar y supervisar el diseño y la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en la Auditoría Superior del Estado;
- III. Coordinar y supervisar el diseño y la implementación del Programa Estratégico de la Auditoría Superior del Estado;



- IV. Formular los convenios específicos con instituciones nacionales o internacionales, públicas o privadas, que contribuyan a la fiscalización, rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción;
- V. Coordinar las acciones de difusión y comunicación, de las funciones y actividades institucionales, en la parte que le corresponda, y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 63. El Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo Humano estará adscrito a la Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a su superior jerárquico los procesos de innovación y desarrollo institucional, en la parte que le corresponda;
- II. Coordinar los procesos de capacitación interna y externa de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Coordinar y supervisar el diseño y la implementación de la Política de Integridad de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Coordinar las acciones de difusión y comunicación, de las funciones y actividades institucionales, en la parte que le corresponda, y
- V. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.



Capítulo XVI

De la Dirección de Procesos de Entrega y Recepción

Artículo 64. La Auditoría Superior del Estado contará con una Dirección de Procesos de Entrega y Recepción.

La Dirección de Procesos de Entrega y Recepción, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliada por el Departamento de Apoyo y Control de los Procesos de Entrega y Recepción.

El Director de Procesos de Entrega y Recepción, deberá cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV, V y VIII del Artículo 85 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, contar al día de su designación, con antigüedad mínima de cinco años de expedición del Título y Cédula Profesional de Licenciado en cualquier profesión.

En el caso del Jefe de Departamento adscritos a Dirección de Procesos de Entrega y Recepción, deberán reunir con los mismos requisitos exigidos en el párrafo que antecede con excepción de la antigüedad que será mínima de tres años de expedición del título y cédula profesional.

Artículo 65. El Director de Procesos de Entrega y Recepción, tendrá las siguientes facultades:

- I. Instruir el procedimiento para el monitoreo de los procesos de entrega y recepción, llevados a cabo por la administración pública y de los ayuntamientos del Estado;
- II. Conducir la participación de la Auditoría Superior del Estado, en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos de la administración pública y de los ayuntamientos del Estado de Quintana Roo;



- III. Dirigir el control de los actos de Entrega y Recepción, en los que intervenga la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Instruir el proceso de Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Coadyuvar con la Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional, en la impartición de cursos en materia de entrega y recepción, y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Artículo 66. El Jefe del Departamento de Apoyo y Control de los Procesos de Entrega y Recepción, tendrá las siguientes facultades:

- I. Llevar a cabo el procedimiento para el monitoreo de los procesos de entrega y recepción, llevados a cabo por la administración pública y de los Ayuntamientos del Estado;
- II. Coordinar la participación de la Auditoría Superior del Estado, en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos de la administración pública y de los Ayuntamientos del Estado de Quintana Roo;
- III. Llevar el control de los actos de entrega y recepción, en los que intervenga la Auditoría Superior del Estado;



- IV. Coordinar el proceso de entrega y recepción de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Asistir al Director de procesos de entrega y recepción, en la parte que le corresponda, en la impartición de cursos en materia de entrega y recepción, y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Capítulo XVII

Del Despacho del Auditor Superior del Estado

Artículo 67. Además de las direcciones que expresamente señala este Reglamento, dependerán de manera directa del Auditor Superior del Estado y lo auxiliarán en la realización de sus atribuciones y facultades, una Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, una Secretaría Técnica, una Secretaría Particular y la Unidad de Asesores.

Sección I

De la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Artículo 68. La Auditoría Superior del Estado contará con una Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que estará adscrita al despacho del Auditor Superior del Estado.



La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliada por el Departamento de Control, Gestión y Respuestas a las solicitudes de Información Pública y el Departamento de Difusión, Publicación y Actualización de la Información.

El Titular de Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, deberá cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV, V y VIII del artículo 85 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, además contar al día de su designación, con una antigüedad mínima de cinco años de expedición del título y cédula profesional de Licenciado en Administración, Licenciado en Contaduría o sus equivalentes, expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello.

En el caso de los Jefes de Departamento adscritos a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, deberán reunir con los mismos requisitos exigidos en el párrafo que antecede con excepción de la antigüedad que será mínima de tres años de expedición del Título y Cédula Profesional.

Artículo 69. El Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tendrá, además de las facultades y funciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas para el Estado de Quintana Roo, las siguientes:

- I. Instruir el proceso de atención y respuesta al ejercicio del derecho de acceso a la información pública, por parte de los ciudadanos, ante la Auditoría Superior del Estado;



- II. Instruir el proceso de atención y respuesta a las solicitudes que realicen los ciudadanos, con respecto al acceso, rectificación, cancelación y oposición, de sus datos personales en poder de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Fungir como secretario del Comité de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Instruir el proceso para hacer pública la información de la Auditoría Superior del Estado, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;
- V. Coordinar las tareas que permitan difundir, a través de los medios electrónicos previstos en la normatividad de la materia, información para dar cumplimiento a las Obligaciones comunes y específicas de Transparencia, entre la Auditoría Superior del Estado con el Órgano Garante y/o las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal u otros sujetos obligados;
- VI. Ejercitar las acciones necesarias en la tramitación de los Recursos de Revisión, que la ciudadanía interponga ante el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado, en los que se señale a la Auditoría Superior del Estado como responsable;
- VII. Proponer al Auditor Superior del Estado, la concertación de acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar a la Auditoría Superior del Estado, para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;



- VIII.** Formular los índices de información clasificada como reservada, de la Auditoría Superior del Estado y ordenar su publicación;
- IX.** Administrar el registro de información estadística, que refleje el avance y nivel de cumplimiento, de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado, en sus obligaciones de Transparencia;
- X.** Formular los informes, que sean requeridos en materia de denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia, en el ámbito de competencia de la Auditoría Superior del Estado;
- XI.** Formular el manual de procedimientos, para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado, y
- XII.** Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Artículo 70. El Jefe del Departamento de Control, Gestión y Respuestas a las Solicitudes de Información Pública, tendrá las siguientes facultades, dentro de su respectivo ámbito de competencia:

- I.** Llevar a cabo el proceso de atención y respuesta al ejercicio del derecho de acceso a la información pública, por parte de los ciudadanos, ante la Auditoría Superior del Estado;



- II. Llevar a cabo el proceso de atención y respuesta a las solicitudes que realicen los ciudadanos, con respecto al acceso, rectificación, cancelación y oposición, de sus datos personales en poder de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Coadyuvar con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en la elaboración de los manuales de Procedimiento para la atención a las solicitudes realizadas a la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, en materia de información pública;
- IV. Llevar el registro de las solicitudes de información pública;
- V. Elaborar el informe anual de solicitudes con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;
- VI. Elaborar los índices de información clasificada como reservada, de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Elaborar los documentos para el ejercicio de las acciones necesarias en la tramitación de los Recursos de Revisión y/o cualquier medio de impugnación diferente al Recurso de Queja, que la ciudadanía interponga ante el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado, en los que se señale a la Auditoría Superior del Estado como responsable, y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 71. El Jefe del Departamento de Difusión, Publicación y Actualización de la Información, tendrá las siguientes facultades:



- I. Llevar a cabo el proceso para hacer pública la información de la Auditoría Superior del Estado, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;
- II. Realizar las tareas que permitan difundir, a través de los medios electrónicos previstos en la normatividad de la materia, información para dar cumplimiento a las Obligaciones comunes y específicas de transparencia, entre la Auditoría Superior del Estado con el órgano garante y/o las diversas dependencias y entidades de la administración pública estatal u otros sujetos obligados;
- III. Elaborar las propuestas para la concertación de acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar a la Auditoría Superior del Estado, para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;
- IV. Llevar el registro de información estadística, que refleje el avance y nivel de cumplimiento, de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado, en sus obligaciones de Transparencia;
- V. Elaborar los proyectos de informes, que sean requeridos en materia de denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia, en el ámbito de competencia de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Elaborar el manual de procedimientos, para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado;



- VII. Publicar los índices de información clasificada como reservada, de la Auditoría Superior del Estado, y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Sección II

De la Secretaría Técnica

Artículo 72. La Auditoría Superior del Estado, contará con una Secretaría Técnica, que estará adscrita al despacho del Auditor Superior del Estado.

La Secretaría Técnica, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliada por los Departamentos de Control Institucional, de Apoyo y Asistencia Técnica y de Análisis de la Información.

El Titular de Secretaría Técnica, deberá cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV, V y VIII del Artículo 85 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, además contar al día de su designación, con una antigüedad mínima de cinco años de expedición del Título y Cédula Profesional de Licenciado en Administración, Licenciado en Contaduría o sus equivalentes, expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello.

En el caso de los Jefes de Departamento adscritos a la Secretaría Técnica, deberán reunir con los mismos requisitos exigidos en el párrafo que antecede con excepción de la antigüedad que será mínima de tres años de expedición del Título y Cédula Profesional.



Artículo 73. El Titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes facultades:

- I. Validar los Programas Anual de Actividades y de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y someterlo a la aprobación del Auditor Superior del Estado;
- II. Proponer a la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, la actualización de las normas técnicas, guías y manuales a que deban sujetarse las auditorías, visitas e inspecciones, conforme a los avances científicos y técnicos que se produzcan en la materia;
- III. Coadyuvar con los Auditores Especiales, en el seguimiento a los programas específicos en materia de fiscalización, en la parte que le corresponda;
- IV. Coordinar las tareas de apoyo y asistencia técnica, que deriven de la interacción entre la Auditoría Superior del Estado y la Comisión;
- V. Coordinar las tareas de apoyo y asistencia técnica, que deriven de la participación de la Auditoría Superior del Estado en la Asociación de Entidades de Fiscalización, en el Sistema Nacional de Fiscalización y los Sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción, así como con otros organismos nacionales e internacionales;
- VI. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos para la recepción de la cuenta pública;
- VII. Colaborar en la realización del Plan Estratégico de la Auditoría Superior del Estado;



- VIII.** Formular observaciones técnicas al informe anual basado en indicadores en materia de fiscalización, para la aprobación del Auditor Superior del Estado;
- IX.** Coadyuvar con los Auditores Especiales, en la formulación de los Informes Individuales, en la parte que le corresponda, para la aprobación del Auditor Superior del Estado;
- X.** Formular los estudios y análisis técnicos, solicitados por el Auditor Superior del Estado;
- XI.** Proponer al Auditor Superior del Estado, el proyecto del Informe General de la revisión y fiscalización de la cuenta pública;
- XII.** Asistir técnicamente en la realización de los convenios de coordinación o colaboración, en los que la Auditoría Superior del Estado sea parte;
- XIII.** Emitir opinión técnica sobre la modificación de la estructura orgánica de la Auditoría Superior del Estado, y
- XIV.** Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior del Estado.

Artículo 74. El Jefe del Departamento de Control Institucional, tendrá las siguientes facultades:

- I.** Emitir opinión técnica para la validación de los Programas Anual de Actividades y de Auditorías, Visitas e Inspecciones;



- II. Elaborar las propuestas de actualización de las normas técnicas, guías y manuales a que deban sujetarse las auditorías, visitas e inspecciones, conforme a los avances científicos y técnicos que se produzcan en la materia;
- III. Asistir al Titular de la Secretaría Técnica, en la parte que le corresponda, en el seguimiento a los programas específicos en materia de fiscalización;
- IV. Asistir al Titular de la Secretaría Técnica, en la parte que le corresponda, en la elaboración de los lineamientos para la recepción de la cuenta pública;
- V. Asistir al Titular de la Secretaría Técnica, en la parte que le corresponda, en la realización del Programa Estratégico de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Elaborar las propuestas técnicas sobre la modificación de la estructura orgánica de la Auditoría Superior del Estado, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 75. El Jefe del Departamento de Apoyo y Asistencia Técnica, tendrá las siguientes facultades:

- I. Participar en las tareas de apoyo y asistencia técnica, que deriven de la interacción entre la Auditoría Superior del Estado y la Comisión de la Legislatura;
- II. Colaborar en las tareas de apoyo y asistencia técnica, que deriven de la participación de la Auditoría Superior del Estado en la Asociación de Entidades de Fiscalización, en el Sistema



Nacional de Fiscalización y los Sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción, así como con otros organismos nacionales e internacionales;

- III. Emitir opinión técnica sobre la realización de los convenios de coordinación o colaboración, en los que la Auditoría Superior del Estado sea parte, y
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 76. El Jefe del Departamento de Análisis de la Información, tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar observaciones técnicas al informe anual basado en indicadores en materia de fiscalización, para la aprobación del Auditor Superior del Estado;
- II. Asistir al Titular de la Secretaría Técnica, en la parte que le corresponda, en la formulación de los informes individuales;
- III. Elaborar los estudios y análisis técnicos, solicitados por el Titular de la Secretaría Técnica;
- IV. Elaborar el proyecto del Informe General de la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública, y
- V. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.



Sección III

De la Secretaría Particular

Artículo 77. Adscrito al despacho del Auditor Superior del Estado, estará una Secretaría Particular y su titular tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la programación de actividades del Titular de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Recibir, clasificar y tramitar la documentación relacionada con invitaciones a eventos y propuestas de actividades en las que participa el Auditor Superior del Estado;
- III. Integrar la agenda de actividades del Auditor Superior del Estado, acordar con él su prioridad y efectuar el seguimiento respectivo;
- IV. Someter a consideración del Auditor Superior del Estado, las propuestas de funcionarios que lo representarán en actos o eventos y comunicar las designaciones respectivas;
- V. Recibir, registrar y clasificar los asuntos planteados al Auditor Superior del Estado por particulares, funcionarios públicos, organizaciones o empresas;
- VI. Auxiliar al Auditor Superior del Estado, en el despacho de sus asuntos, mediante atención directa o canalización a las Unidades Administrativas respectivas y efectuar el seguimiento correspondiente;
- VII. Facilitar y agilizar el flujo de la documentación del despacho del Auditor Superior del Estado;



- VIII.** Mantener comunicación con las diferentes instancias de gobierno, para agilizar la gestión de asuntos en los que interviene el Auditor Superior del Estado;
- IX.** Informar sistemáticamente al Auditor Superior del Estado, sobre el avance y control de gestión de los asuntos atendidos;
- X.** Colaborar en la atención de la correspondencia oficial y personal del Auditor Superior del Estado;
- XI.** Participar en la coordinación de las giras de trabajo, eventos especiales y cívicos, en los que intervenga el Auditor Superior del Estado;
- XII.** Atender las peticiones, quejas, sugerencias y solicitudes de audiencia que los ciudadanos, organizaciones o empresas formulen al Auditor Superior del Estado, así como realizar el trámite y seguimiento ante las áreas respectivas;
- XIII.** Atender y orientar a los ciudadanos que acudan al despacho del Auditor Superior del Estado;
- XIV.** Informar al Auditor Superior del Estado, de la situación que guardan las peticiones atendidas por la Secretaría Particular;
- XV.** Participar con las áreas correspondientes, en la coordinación logística de las actividades del Auditor Superior del Estado;



- XVI.** Participar en la organización y coordinación de eventos del Auditor Superior del Estado en la atención a invitados especiales;
- XVII.** Supervisar las tareas de asistencia y apoyo logístico para el Auditor Superior del Estado, y
- XVIII.** Las demás que le encomiende el Auditor Superior del Estado.

Sección IV

De la Unidad de Asesores

Artículo 78. La Auditoría Superior del Estado, contará con una Unidad de Asesores, la cual, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá personal necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 79. A los Asesores les corresponde las siguientes facultades:

- I.** Colaborar con el Auditor Superior del Estado en el estudio y dictamen de los asuntos de su competencia;
- II.** Prestar a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, por instrucciones del Auditor Superior del Estado, la asesoría técnica que requieran, para la más eficaz planeación, organización y funcionamiento de sus respectivas áreas y Unidades Administrativas, así como para el manejo de los recursos que se les haya asignado;



- III. Asesorar y proponer al Auditor Superior del Estado, proyectos y programas de trabajo para las actividades de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Coordinarse con los Auditores Especiales y Directores, para el seguimiento de los trabajos y actividades que les instruya el Auditor Superior del Estado, y
- V. Las demás que le encomiende el Auditor Superior del Estado.

Capítulo XVIII

Del Régimen de Suplencias

Artículo 80. En las ausencias temporales del Auditor Superior del Estado, será suplido por el Auditor Especial en materia Financiera, por el Auditor Especial en materia de Obra Pública y por el Auditor Especial en materia al Desempeño, en ese orden y por disposición expresa.

Artículo 81. Las ausencias temporales de cada uno de los Auditores Especiales y de los Titulares de las Unidades, serán suplidas por el Director, Coordinador o Jefe de Departamento que corresponda a su adscripción, cuya designación se realizará por escrito por los referidos servidores públicos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.



Segundo. Las Unidades Administrativas previstas en el presente Reglamento que, al momento de su entrada en vigor, no se encuentren operando, se irán creando de conformidad con la suficiencia presupuestal con que se cuente en el presupuesto autorizado, del ejercicio fiscal correspondiente.

Tercero. Para efectos del cumplimiento de lo señalado en los Artículos Transitorios Segundo, Tercero y Cuarto de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, continuarán en vigor los Artículos 4, 6 puntos 1 y 5, 8, 10 y 33 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, con fecha 20 de junio del año 2012.

Cuarto. Se abroga el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo con fecha 20 de junio del año 2012, con excepción de los numerales establecidos en el Artículo Transitorio anterior, los cuales mantendrán su vigencia hasta que se hayan concluido todos los procedimientos a que se refieren los Artículos Transitorios Segundo, Tercero y Cuarto de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo.



DECRETO NÚMERO: 254

POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

DIPUTADO PRESIDENTE:

DIPUTADA SECRETARIA:

LIC. JESÚS ALBERTO ZETINA TEJERO.

LIC. LESLIE ANGELINA HENDRICKS RUBIO.