

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DEL BUZÓN
DIGITAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO EN LOS
PROCESOS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR**

Periódico Oficial Número: 346, de fecha 15 de mayo de 2024.

Publicación Número: 5244-A-2024

Documento: Lineamientos Generales para el Uso del Buzón Digital de la Auditoría Superior del Estado en los Procesos de Fiscalización Superior.

C.P. WENCESLAO FRANCISCO CALDERÓN MAZA, Auditor Especial de Planeación, Seguimiento e Informes, en Suplencia del Auditor Superior del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 8 Bis fracciones I, XVI y XVII, 17 fracciones VIII, XII y XVIII, 17 Bis, 17 Ter, 17 Quater, 80 fracción IV, 90 segundo párrafo, 92 fracción VIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, 6 fracciones V, VI, VII y XXIV, 7 fracciones IX, XXI y XXII y 51 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.

CONSIDERANDOS

Que la Auditoría Superior del Estado, es el ente público responsable de ejercer la facultad exclusiva del Honorable Congreso del Estado, respecto a la fiscalización superior, confirme lo dispone la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.

Que el 6 de marzo de 2024 se publicó en el Periódico Oficial 335, el Decreto No. 261 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, que establece nuevas disposiciones relacionadas con el uso de medios electrónicos, a fin de contribuir a eficientar los procesos de fiscalización superior para el desarrollo de las funciones de la Auditoría Superior del Estado (ASE).

Que la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación, a los procesos de fiscalización superior, representan para la ASE, transitar hacia un modelo de transformación digital e impostergable; es decir, de un esquema de revisión en papel a uno electrónico, en el que mediante la herramienta tecnológica denominada "Buzón Digital", las entidades fiscalizadas podrán entre otros aspectos, realizar el envío de información y documentación oficial y certificada de manera electrónica, para atender los requerimientos que les sean realizados durante el proceso de fiscalización superior.

Por lo antes expuesto, se expiden los presentes:

Lineamientos Generales para el Uso del Buzón Digital de la Auditoría Superior del Estado en los Procesos de Fiscalización Superior

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de carácter general, aplicables al uso de medios electrónicos en los procesos de fiscalización superior y de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de la ASE, así como para las entidades fiscalizadas que participen en dichos procesos.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los mecanismos para el uso de la herramienta tecnológica denominada Buzón Digital de la Auditoría Superior del Estado, en los procesos de planeación, ejecución y solventación de las auditorías.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acuse de recibo digital:** Documento electrónico, emitido en términos de estos Lineamientos, que acredita fehacientemente la recepción de información remitida por medios electrónicos.
- II. **ASE:** Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- III. **Aviso electrónico:** Mensaje de apoyo enviado por la ASE a las entidades fiscalizadas o a los sujetos que participen en la fiscalización superior, mediante la dirección de correo electrónico designada, en el que se informa sobre la existencia de una notificación en el Buzón Digital.
- IV. **Buzón Digital:** Herramienta mediante la cual la ASE realizará la notificación de solicitudes de información preliminar, órdenes de auditoría, e informes individuales que contengan acciones, previsiones o recomendaciones, así como, en su caso, cualquier acto que se emita, los cuales constarán en documentos electrónicos. Además, la recepción de documentos electrónicos por parte de las entidades fiscalizadas, que deriven de los procesos de la fiscalización superior.
- V. **Certificado digital:** Mensaje de datos o registro que confirma el vínculo entre un firmante y la clave privada.
- VI. **Código QR:** Matriz de puntos o código de barras bidimensional cuadrada que permite acceder de un modo ágil y sencillo a una determinada información.

- VII. **Colaborador de la persona Enlace:** Persona servidora pública de la entidad fiscalizada autorizada, bajo responsabilidad de la persona Enlace y mediante registro en el Buzón Digital, para coadyuvar en la atención de un acto de la fiscalización superior por medios electrónicos.
- VIII. **Constancia de envío:** Documento electrónico en el que se hace constar el envío de información y documentación por parte de la entidad fiscalizada, a través del Buzón Digital.
- IX. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- X. **Día hábil:** Aquel comprendido de lunes a viernes, en el que se practican actuaciones y diligencias administrativas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XI. **Documento Electrónico:** Documento generado, consultado, modificado o procesado por medios electrónicos.
- XII. **Enlace:** Persona servidora pública designada por la persona titular de la entidad fiscalizada, para dar atención a cualquier acto de la fiscalización superior por medios electrónicos.
- XIII. **Ente Público:** Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, los órganos constitucionales autónomos, los órganos jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial, los municipios y sus dependencias y entidades, así como cualquier otro ente que mantenga algún grado de subordinación con cualquiera de los poderes u órganos públicos citados.
- XIV. **Entidad Fiscalizada:** Todos los entes públicos y, en general cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido, cobrado o recibido en pago directo o indirectamente recursos públicos federales, estatales o municipales.
- XV. **Firma Electrónica Avanzada:** Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.
- XVI. **HASH:** Conjunto de caracteres alfanuméricos generados a través de un algoritmo matemático que permite la validación de la integridad de la información digital, asociado de forma única a un documento electrónico.
- XVII. **Ley:** Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas.
- XVIII. **Lineamientos:** Lineamientos Generales para el Uso del Buzón Digital de la Auditoría Superior del Estado en los Procesos de Fiscalización Superior.
- XIX. **Medio Electrónico:** Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones, así como todas las redes de comunicación.

- XX. **No repudio:** Calidad de la información enviada que impide que el emisor pueda negar su remisión.
- XXI. **Notificación Digital:** Acto mediante el cual se da a conocer a los interesados, a través de medios electrónicos cualquier actuación o resolución que se emita derivado de los procedimientos de fiscalización, así como de la investigación y sustanciación en materia de responsabilidades administrativas, los cuales constarán en documentos electrónicos.
- XXII. **Procesos de fiscalización superior por medios electrónicos:** Procesos concernientes a la planeación, ejecución y solventación de las auditorías, que son realizadas a través de herramientas tecnológicas, de conformidad con la Ley, los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.
- XXIII. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- XXIV. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- XXV. **Sello digital de tiempo:** Registro electrónico donde se indica fecha, hora minuto y segundo expresado en un estándar que es firmado electrónicamente para garantizar que no pueda ser alterado.
- XXVI. **UIID:** Identificador único (por sus siglas en inglés Unique Item Identifier).

Capítulo II

De los Procesos de Fiscalización Superior, a través del Buzón Digital

Artículo 4. En los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos, la atención de los actos de fiscalización superior se realizará a través del Buzón Digital. Sin perjuicio de lo anterior, la ASE puede llevar a cabo el intercambio de información, uso, registro o cualquier otra petición por medio de otras herramientas tecnológicas que se utilicen para tal efecto con las entidades que participan en la fiscalización superior.

Artículo 5. Con independencia de que la ASE realice procesos de fiscalización superior a través de medios digitales, podrá llevar a cabo en forma indistinta, actuaciones presenciales según lo determine.

Artículo 6. Los actos de fiscalización superior que se podrán formalizar, mediante el uso del Buzón Digital, de manera enunciativa más no limitativa son:

- I. Solicitud de información preliminar
- II. Notificación de la Orden de auditoría y alcances

- III. Requerimientos de información
- IV. Respuestas a solicitudes de ampliación de plazo, solicitadas a través del Buzón Digital
- V. Notificación de habilitación o inhabilitación del personal actuante
- VI. Solicitud de información complementaria
- VII. Oficio por el que se cita a reunión y se remiten los resultados finales y observaciones preliminares y el acta que al efecto se celebre
- VIII. Notificación de Informes individuales de auditoría
- IX. Pronunciamiento derivado del proceso de solventación
- X. Requerimientos de Avances Mensuales de Cuenta Pública
- XI. Multas por incumplimiento de requerimientos
- XII. Cualquier acto que requiera la ASE en la fiscalización superior por medios electrónicos

Artículo 7. La ASE realizará los procesos de fiscalización superior por los medios ordinarios, cuando por caso fortuito o fuerza mayor, se vea impedida para utilizar las herramientas tecnológicas, hasta en tanto la causa desaparezca.

Capítulo III De las Obligaciones de los Usuarios del Buzón Digital

Artículo 8. Los involucrados en los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos responderán por los actos u omisiones que pudieran generar un incumplimiento, en términos de la Ley, así como de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Artículo 9. Las entidades fiscalizadas, proporcionarán a la ASE, dentro del plazo que se les requiera a través del Buzón Digital, acuses, firmas e información requerida, solicitudes, así como cualquier acto que se emita o que la Ley les obligue a presentar.

Artículo 10. La entidad fiscalizada, a solicitud de la ASE, designará a la persona servidora pública que fungirá como Enlace, para atender todos los actos de fiscalización superior, considerando en el escrito de designación lo siguiente:

- I. Nombre completo;
- II. Cargo, anexando nombramiento;
- III. Número telefónico y extensión;
- IV. Número de celular;
- V. Domicilio del centro laboral;
- VI. Copia de identificación oficial;

- VII. CURP;
- VIII. RFC;
- IX. Documento mediante el cual se designa como Enlace;
- X. Dirección de correo electrónico oficial o, en su caso personal, a través de la cual recibirá los avisos electrónicos;
- XI. Contar con Firma Electrónica Avanzada del SAT vigente, y
- XII. Carta de aceptación para el uso del Buzón Digital.

La entidad fiscalizada evitará sustituciones frecuentes de la persona designada como Enlace, salvo causas de fuera mayor debidamente justificada.

El escrito de designación se presentará ante la ASE, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a que haya surtido efectos la notificación correspondiente.

Todas las notificaciones que se realicen en el marco de los procesos de la fiscalización superior, a través del Buzón Digital, serán acusados por la persona Enlace.

Artículo 11. Todo cambio de Enlace, se dará aviso de manera inmediata a la ASE, cumpliendo con los mismos requisitos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 12. La persona Enlace, deberá guardar estricta reserva sobre la información y documentos, así como de sus actuaciones y observaciones de que tenga conocimiento.

Artículo 13. La ASE, una vez recibido el escrito de designación de la persona Enlace, enviará por única ocasión, a la dirección de correo electrónico proporcionada, un aviso que servirá para corroborar la autenticidad y el correcto funcionamiento de esta, el cual debe ser confirmado por la persona Enlace, siguiendo las indicaciones señaladas en el aviso electrónico correspondiente.

Tras confirmar la autenticidad y correcto funcionamiento se entiende que la persona Enlace cuenta con una dirección válida a través de la cual se realizarán los avisos electrónicos.

En caso, de que la ASE no reciba la confirmación del aviso remitido, podrá solicitar por escrito a la entidad fiscalizada un nuevo correo electrónico para continuar con el proceso, sin perjuicio de las sanciones que resulten aplicables por entorpecer u obstaculizar la actividad fiscalizadora.

Artículo 14. Son obligaciones de la persona Enlace, las siguientes:

- I. Acusar de recibo las notificaciones que se generen en el marco de la fiscalización superior, mediante la consulta de los documentos en el Buzón Digital y mantener informado a su titular de cualquier resolución, determinación o acto de la fiscalización superior por medios electrónicos que remita la ASE;
- II. Suscribir con su Firma Electrónica Avanzada las actas y cualquier otro acto en los que se requiera su participación en los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos;
- III. Atender oportunamente los actos de fiscalización superior que le sean comunicados a través del Buzón Digital;
- IV. Asumir la responsabilidad de enviar a la ASE la información o documentación que le requiera, la cual debe ser legible, conforme a lo solicitado y firmar electrónicamente dicho envío;
- V. Revisar el Buzón Digital y el correo electrónico informado, durante el tiempo en que se encuentre designada como Enlace;
- VI. Registrar en el Buzón Digital a sus colaboradores;
- VII. Informar oportunamente a la ASE sobre la revocación, actualización o cancelación de su Firma Electrónica Avanzada;
- VIII. Mantener vigente la Firma Electrónica Avanzada que utilizará en el Buzón Digital;
- IX. Tener vigente la dirección de correo electrónico informado para efectos de los avisos electrónicos, o, en su defecto, comunicar la nueva dirección de correo electrónico en cuanto se determine que la previa no puede seguir siendo utilizada;
- X. Enterar y entregar a las personas servidoras públicas y autoridades de la entidad fiscalizada, los requerimientos, resoluciones y demás actos administrativos que se realicen a su persona a través del Buzón Digital; y
- XI. Las demás previstas en los presentes Lineamientos.

Artículo 15. La persona Enlace podrá contar con colaboradores, para coadyuvar en la atención de los procesos de la fiscalización superior por medios electrónicos; mismos que serán registrados de acuerdo a los requisitos señalados en el Buzón Digital, notificando vía oficio a la ASE.

Artículo 16. Son obligaciones de las o los colaboradores de la persona Enlace, las siguientes:

- I. Revisar la información que remitan las personas servidoras públicas para atender los actos de fiscalización superior, a fin de integrarla para que esta sea enviada por la persona Enlace a la ASE;
- II. Cargar los documentos electrónicos en el Buzón Digital;
- III. En caso de contar con atribuciones para ello, certificar los documentos electrónicos que se cargan y envían a través del Buzón Digital;
- IV. Abstenerse de enviar información o realizar solicitudes directamente a la ASE;
- V. Mantener vigente la Firma Electrónica Avanzada que utilizará en el Buzón Digital y la dirección de correo electrónico señalada o, en su defecto, comunicar la nueva dirección de correo electrónico en cuanto se determine que la previa no puede seguir siendo utilizada, y
- VI. Las demás previstas en los presentes Lineamientos.

Capítulo IV De los Requisitos Tecnológicos para el Uso del Buzón Digital

Artículo 17. Para el funcionamiento del Buzón Digital, se recomiendan las siguientes especificaciones de Hardware y Software para el equipo de cómputo a utilizar por la persona Enlace y sus colaboradores, de las entidades fiscalizadas:

- I. Especificaciones mínimas

Requerimientos Técnicos

Sistema Operativo	Windows 10 (32 y 64 bits) o superior
Procesador	Intel Core i3 7300 / ADM Ryzen 3 1300X o Superior
Memoria RAM	8 GB
Resolución	1024 X 768 p.
Velocidad de Internet	Se recomienda una velocidad mínima de 40 megas de descarga y 20 megas de carga
Puertos	80

- II. Especificaciones óptimas

Requerimientos Técnicos

Sistema Operativo	Windows 10 (32 y 64 bits) o superior
Procesador	Intel Core i7 7300 / ADM Ryzen 5 1300X o Superior
Memoria RAM	16 GB o superior
Resolución	1920 X 1080 p.
Velocidad de Internet	Se recomienda una velocidad mínima de 100 megas de descarga y 50 megas de carga
Puertos	80

Para el uso de la plataforma web, se utilizará el navegador Chrome, es importante que esté actualizado.

Capítulo V De la Operación del Buzón Digital

Artículo 18. La persona Enlace enviará a través del Buzón Digital y mediante un oficio de respuesta en formato PDF, la información o documentación para atender el requerimiento notificado, el cual, será firmado haciendo uso de su Firma Electrónica Avanzada y señalando el número de documentos electrónicos que adjunta para la atención del requerimiento.

Los documentos electrónicos, a los que se refiere el párrafo anterior, serán certificados y podrán ser remitidos en formato pdf, Excel, Word, Xml, Jpg o cualquier otro formato habilitado en el Buzón Digital de la institución. La falta de atención en tiempo y forma de un requerimiento realizado por la ASE se sancionará en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 19. La ASE brindará atención de incidencias y asesorías relacionadas con la operación del Buzón Digital, en el marco de los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos.

Artículo 20. En el Buzón Digital se realizará la carga, firma y certificación de documentos electrónicos, y todos los procesos que se realicen, serán autenticados y debidamente formalizados con la Firma Electrónica Avanzada y con el sello digital de tiempo.

Artículo 21. En los documentos electrónicos, la Firma Electrónica Avanzada está amparada por un certificado digital vigente que garantiza la integridad, la autenticidad y el no repudio del documento y produce los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa, por lo que toda documentación obtenida o transmitida por medio del Buzón Digital contará para todos los efectos legales, con pleno valor probatorio.

Artículo 22. Las entidades fiscalizadas podrán realizar el envío de la información y documentación mediante el Buzón Digital, dentro del plazo y términos establecidos en los requerimientos.

Artículo 23. Los actos que la ASE notifique, deberán constar en documento membretado digital y por lo menos deben contener los siguientes elementos:

- I. Número de oficio o del acto de que se trate;

- II. Nombre y cargo de la persona servidora pública que lo emite;
- III. Denominación oficial de la entidad fiscalizada y el nombre de la persona servidora pública a quien va dirigido;
- IV. Lugar y fecha de emisión;
- V. Fundamentación, motivación de la resolución, objeto o propósito de que se trate;
- VI. Firma Electrónica Avanzada de la persona servidora pública que lo emite, y
- VII. Sello digital de tiempo.

Artículo 24. En el Buzón Digital, para acreditar fehacientemente que un acto o resolución ha sido notificado, generará un acuse de recibo digital en formato PDF.

Artículo 25. La actuación o resolución por medios electrónicos se tendrá por notificada en el momento en que la persona Enlace abra el documento en el Buzón Digital, mediante la autenticación con su Firma Electrónica Avanzada, generándose el acuse de recibo digital correspondiente.

Ante la falta de consulta, la notificación digital, se tendrá por realizada al cuarto día hábil, contado a partir del día en que fue enviado el aviso electrónico por la ASE, situación que constará en el acuse de recibo digital que al efecto se emita.

Las notificaciones digitales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas conforme a lo descrito en los párrafos anteriores y los plazos empezarán a correr a partir del día en que haya surtido efecto la notificación.

Artículo 26. Los acuses de recibo digital deberán contener cuando menos, los elementos siguientes:

- I. Cuerpo del acuse de recibo digital, que constará de:
Cuenta Pública correspondiente; nombre y, en su caso, cargo de la persona a la que va dirigido el oficio de notificación; nombre de la entidad fiscalizada; acto notificado; hora, fecha y fundamento legal.
- II. Componentes de integridad del acuse de recibo digital:
Acto notificado, entidad, nombre de a quien se notifica, fecha y hora; Código QR y UIID por cada acto que se realiza en el buzón; Firma Electrónica Avanzada de quien efectúa el acuse de recibo digital, y sello digital de tiempo.

El acuse de recibo digital que se genere en términos del segundo párrafo del artículo anterior, contendrá los elementos previstos en la fracción I y el último elemento de integridad previsto en la fracción II, de este artículo.

Artículo 27. El Buzón Digital generará una constancia automática con la relación de documentos electrónicos que sean enviados a la ASE por este medio.

Artículo 28. Las constancias de envío de documentación electrónica deberán contener, cuando menos lo siguiente:

- I. Datos generales de la constancia de envío, tales como:
Fecha y hora; nombre de la persona Enlace remitente; nombre de la entidad fiscalizada; Cuenta Pública, número de auditoría y, en su caso, número y tipo de acción; acto de la fiscalización superior por medios electrónicos del que se trate, y fundamento jurídico.
- II. Cuerpo de la constancia de envío, que consta de:
Número y tamaño total de los archivos enviados; UIID y Código QR (que remite a la relación de documentos enviados con su correspondiente HASH) y, la referencia de que la información o los documentos electrónicos se reciben sin prejuzgar sobre su contenido o la viabilidad de este para dar atención al requerimiento del que se trate.
- III. Sello digital de tiempo, como elemento de integridad de la constancia.

Artículo 29. La información enviada por medio del Buzón Digital, será certificada electrónicamente por las personas servidoras públicas con atribuciones para ello, cuando así sea requerido por la ASE, de conformidad con lo previsto por los presentes Lineamientos, las certificaciones electrónicas generadas serán de documentos en formato PDF y de archivos digitales en otros formatos.

Artículo 30. La certificación electrónica de documentos en formato PDF se plasmará en una leyenda al final de cada documento y deberá contener:

- I. Nombre del documento que se certifica;
- II. RFC, nombre y cargo de la persona servidora pública que realiza la certificación;
- III. Número de fojas de que se compone la misma;

- IV. Manifestación bajo protesta de decir verdad que los archivos electrónicos son copia fiel del original que obra en los archivos de quien certifica y que se tuvieron a la vista para los efectos legales precedentes
- V. Fundamento jurídico que otorga la atribución para certificar a quien la realiza;
- VI. Fecha;
- VII. Código QR y UIID por cada documento;
- VIII. Firma Electrónica Avanzada de la persona servidora pública que certifica; y
- IX. Sello digital de tiempo.

Artículo 31. La certificación electrónica de archivos distintos a los establecidos en el artículo anterior, se comprende por un documento en formato PDF generado a través del Buzón Digital que deberá contener lo siguiente:

- I. Relación de archivos certificados, con el nombre; tamaño; descripción, en su caso; HASH y Código QR.
- II. Los elementos de integridad:
Relación de documentos certificados; RFC, nombre y cargo de la persona servidora pública que realiza la certificación; número de fojas de que se compone la misma; fundamento jurídico que otorga la atribución para certificar a quien la realiza; manifestación bajo protesta de decir verdad de que dichos archivos electrónicos son copia fiel del original que obra en los archivos de quien certifica y que se tuvieron a la vista para los efectos legales precedentes; fecha; UIID por cada documento, Firma Electrónica Avanzada de quien certifica y Sello digital de tiempo.

El presente será aplicable a los casos en que los archivos o carpetas a certificar incluyan tanto formatos en PDF como formatos distintos a estos.

Capítulo VI De la Seguridad de los Datos y de la Información Digital

Artículo 32. Toda la documentación electrónica enviada durante los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos en formato PDF, contará con la certificación digital. La autoría e integridad de un documento digital suscrito con la Firma Electrónica Avanzada será verificable al consultar el UIID.

Artículo 33. Los datos personales contenidos en la documentación electrónica que se genere en los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos, serán tratados conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas y demás normatividad aplicable, salvaguardando en todo momento la seguridad y confidencialidad de estos, de acuerdo con el Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Datos Personales en Posesión de la ASE.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor y surtirán sus efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Segundo. Publíquese los presentes Lineamientos en la página oficial de la Auditoría Superior del Estado y hágase del conocimiento a todo el personal de la institución.

Dado en la sede de la Auditoría Superior del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los nueve días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro.

El Auditor Especial de Planeación, Seguimiento e Informes, en Suplencia del Auditor Superior del Estado. C.P. Wenceslao Francisco Calderón Maza.- Rúbrica.