

# ISAF

INSTITUTO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN

TELEVISORA DE HERMOSILLO S.A. DE C.V.  
DIRECCIÓN

30 OCT 2020

RECIBIDO

OFICINA DEL AUDITOR MAYOR: ISAF/AAE/12891/2020  
Hermosillo, Sonora, a 23 de octubre de 2020  
Hoja 1/4

**Asunto: Se Notifica Auditoría  
Financiera Domiciliaria  
N° 2020AE0102010153**

**Lic. Raúl Rentería Villa.**  
Director General de Televisora de Hermosillo, S.A. de C.V.  
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 79 fracción I segundo párrafo, 116 fracción II, párrafo sexto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67 y 150 de la Constitución Política del Estado de Sonora; 6, 7, 17, 18, 23, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 34, 35, 39, 40, 42 y 70 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora y 9 del Reglamento Interior del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, se le notifica que personal del ISAF debidamente identificado, se apersonará ante el Ente a su digno cargo, siendo los CC. **C.P. Aída Francisca Rodríguez Salas, C.P. Laura Alexandra Bacaricia Arce, L.C.P. Adrián Juan Pellat Pesqueira, Auditores Supervisores, C.P. Martín Alberto Ibarra Gallardo, Director de Fiscalización al Gobierno del Estado**, de este Instituto, con el objeto de iniciar los trabajos de revisión a la Información correspondiente al ejercicio fiscal 2020. La fecha programada para iniciar con el presente trabajo será dentro del período comprendido del 30 de noviembre al 4 de diciembre de 2020, mismos trabajos de auditoría que no deberán exceder de 100 días hábiles, según lo dispone el artículo 39 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, verificando además que el ejercicio de recursos públicos, registro patrimonial y de operaciones contables, así como la difusión de información Financiera, se haya realizado de conformidad a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Para tal efecto, solicitamos se sirva proporcionar al personal comisionado, en el **plazo improrrogable de 15 días hábiles**, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de entrega del presente oficio, la documentación e información requerida para la realización de los trabajos de fiscalización misma que se relaciona en el anexo 1 que forma parte del presente, la cual podrá ampliarse durante el transcurso de la revisión; así mismo le informo que el objeto de la auditoría y los criterios de la revisión se mencionan en el anexo de referencia.

Bld. Paseo Río Sonora Sur No. 189 entre California y Río Cocóspera Col. Proyecto Río Sonora C.P. 83270  
Teléfonos y fax: (662) 236-6504 al 08, Hermosillo, Sonora, México.  
<atencion@isaf.gob.mx> <www.isaf.gob.mx>

Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, Sistema de Gestión de Calidad certificado por American Trust Register, S.C. Alcance de certificación: Evaluación, Revisión, Auditoría y Fiscalización de las Cuentas Públicas Estatales y Municipales. Número de certificación ATR0378 en base a NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015). Vigencia de certificación 27-11-20



Con base en lo anterior solicito a usted para los efectos del seguimiento de esta auditoría se sirva nombrar al funcionario responsable de estas acciones, el cual deberá fungir como enlace único de la auditoría; de igual manera se le solicita se sirva designar al o los funcionario (s) responsable(s) de entregar la información referida en el citado anexo 1 según corresponda derivado del área de su competencia, mismo servidor público que será el responsable de la atención del apartado específico de la auditoría que le corresponda, con los cuales se comentarán y aclararán en su caso, los resultados de la revisión que realicen nuestros auditores, las anteriores designaciones deberán de ser comunicadas a este instituto en el plazo improrrogable de **5 días hábiles**, contados a partir de la notificación del presente escrito, en el entendido de que los procedimientos de auditoría que serán aplicados, requerirán de la atención de los funcionarios y personal que laboran en esa Institución a su digno cargo, en caso que no sea entregada la información a que se refiere el anexo antes mencionado se procederá aplicar a los servidores públicos responsables de otorgar la información en comento, como medios de apremio la sanción prevista en el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, **consistente en suspensión de sus labores por 30 días hábiles**, por otra parte en caso de entregarse la información que nos ocupa de manera parcial o incompleta, se aplicará como medios de apremio en contra del servidor público responsable de ello, la sanción prevista en el artículo 72 fracción II de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, consistente en **multa económica de 10 a 1000 unidades de medida y actualización**, en ambos supuestos se podrá determinar las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley Estatal de Responsabilidades y las de índole penal que pudiesen derivarse.

Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, Sistema de Gestión de Calidad certificado por American Trust Register, S.C. Alcance de certificación: Evaluación, Revisión, Auditoría y Fiscalización de las Cuentas Públicas Estatales y Municipales. Número de certificado ATR0378 en base a NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015). Vigencia de certificación 27-11-20



Por lo que respecta al servidor público designado como enlace único responsable del seguimiento de la auditoría, así como los servidores públicos designados como enlaces responsables de atender la auditoría y hacer entrega de la información relacionada con la presente auditoría, le solicitamos nos sea proporcionada en el mismo plazo de **5 días hábiles**, contados a partir de la recepción del presente escrito, la documentación consistente en copia debidamente certificada de lo siguiente: **Nombramiento y Constancia de Toma de Protesta**, así como copia simple de la publicación en boletín oficial o del documento **donde se establezcan legalmente las funciones y atribuciones de dichos enlaces**, se le apercibe que **no se tendrán por designados como enlaces en la presente auditoría**, a los servidores públicos que no cuenten con la

documentación señalada en este párrafo, debiendo remitir adjunta dicha información en el escrito que nos sea enviado con la finalidad de comunicarnos la designación de los enlaces en cuestión, esto en el plazo antes indicado.

En el entendido que los servidores públicos designados como enlaces responsables de atender la auditoría les corresponderá participar en las diligencias y actuaciones, notificaciones así como las solicitudes de información adicionales que resulten. Lo anterior derivado de la práctica de las auditorías por parte del personal actuante de este instituto.

En el caso que no sea remitida en tiempo y forma la información respecto de la o las persona(s) que fungirán como enlace para dar seguimiento, atender y proporcionar la información, lo anterior respecto de la auditoría en comento, se le informa que **será Usted quien funja como enlace responsable de dar seguimiento y atender la misma, así como de la entrega de la documentación e información solicitada, en el Anexo 1 y posteriores que resulten.**

No omitimos señalar que la auditoría llevada a cabo por este Instituto será desarrollada bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, profesionalismo, confiabilidad y definitividad. Asimismo, el personal de auditoría del ISAF debe desempeñar su trabajo bajo estos principios señalados en el artículo 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; por lo que cualquier comportamiento fuera de los preceptos referidos, deberá de ser notificado a esta Institución para su investigación correspondiente.

Asimismo, se le informa que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, así como de las facultades derivadas del Reglamento Interior de este Instituto, durante el desarrollo de la auditoría, podrán efectuarse requerimientos de información por parte de la Auditora Adjunta de Fiscalización a Estado de este Instituto, a quien se le deberá de dar respuesta conforme a lo señalado en los párrafos anteriores.

Apreciando las atenciones que se sirvan a dispensar al personal designado, quedo a su disposición respecto a cualquier duda o aclaración sobre el particular.

Atentamente  
El Auditor Mayor

C. Jesús Ramón Moya Grijalva



INSTITUTO SUPERIOR DE  
AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN

Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, Sistema de Gestión de Calidad certificado por American Trust Register, S.C. Alcance de certificación: Evaluación, Revisión, Auditoría y Fiscalización de las Cuentas Públicas Estatales y Municipales. Número de certificado: ATR0378 en base a NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015). Vigencia de certificación: 27-11-20

C.c.p. Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro, Secretario de la Contraloría General del Estado.  
C.P. Jorge Hernández Ciscomani, Contralor Interno.  
C.P. Rosa María Lugo Moroyoqui, Auditora Adjunta de Fiscalización al Gobierno del Estado del ISAF.  
L.A.P. Karla Beatriz Ornelas Monroy, Directora General de Fiscalización al Gobierno del Estado del ISAF.  
Lic. Omar Amoldo Benítez Burboa, Director General de Asuntos Jurídicos del ISAF.  
Archivo.  
Minutario.



**Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización**  
**Anexo 1.- Solicitud de información y documentación para llevar a cabo la Primera Revisión**  
**de los Informes Trimestrales correspondientes al Ejercicio 2020**

**OBJETO Y CRITERIOS RELATIVOS A LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS**  
**CONSIDERANDO**

Con fundamento en los artículos 17 fracción I y 23 fracción II de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización tendrá la facultad de definir y establecer los criterios relativos a la ejecución de auditorías.

Que para llevar a cabo la fiscalización, el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización sustenta su actuación en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, basadas en las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI por sus siglas en inglés), en particular por las normas ISSAI 100, Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público, ISSAI 200, Principios Fundamentales de Auditoría Financiera, ISSAI 400, Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento e ISSAI 1230, Documentación de Auditoría y en su Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones al Ejercicio Fiscal 2020.

Para la ejecución de las auditorías a su cargo, el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización emite lo siguiente:

**OBJETO**

Evaluar los resultados de la gestión financiera de Ingresos y Egresos, atendiendo lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los documentos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), Ley General de Disciplina Financiera y demás disposiciones jurídicas aplicables. Enfocado a los siguientes objetivos:

Para el rubro de ingresos: Verificar que los ingresos fueron obtenidos, recaudados, captados y administrados por el Sujeto Fiscalizado, de conformidad con la Ley de Ingresos y que se encuentren registrados y presentados correctamente, de acuerdo con la normatividad establecida.

Respecto al rubro de Egresos: Comprobar que los recursos públicos se hayan ejercido conforme a los programas aprobados y montos autorizados, y con cargo a las partidas correspondientes; que se hayan aplicado legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas; y que las adquisiciones se hayan adjudicado atendiendo a su cuantía considerada individualmente, y en función del presupuesto total autorizado.

Respecto a las cuentas del Estado y Situación Financiera: Comprobar que se han registrado y valuados adecuadamente, como su adecuada presentación y revelación a los Estados Financieros y en las Notas a los mismos.

**CRITERIOS**

I.- Cada auditoría debe ser planeada y desarrollada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que el objetivo y alcance cumplen con los aspectos y criterios relevantes indicados en el marco legal y normativo aplicable.

II.- Todo trabajo de auditoría debe ser documentado con la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente y, en su caso, de la causa de la observación o recomendación determinada.

III.- Se deben aplicar los procedimientos de auditoría que permitan fundamentar de acuerdo con el objetivo y alcance los resultados, con los cuales se generarán las observaciones, recomendaciones y acciones, así como el dictamen del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización en cada auditoría.

IV.- Los responsables de coordinar los trabajos de ejecución de las auditorías y de la elaboración de los informes deben supervisar las actividades programadas y ejecutadas por el personal comisionado y, en su caso, a prestadores de servicios profesionales externos para que se ajusten a estos criterios y a la normativa institucional.

V.- Los procedimientos de auditoría aplicados deben quedar registrados en cédulas de auditoría que forman parte del expediente de auditoría.

VI.- El expediente de auditoría debe cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización y son propiedad del mismo. Las Unidades Administrativas Auditoras son responsables de su integración y deben guardar la reserva correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.

VII.- Se debe solicitar la presencia de representantes de las entidades fiscalizadas para celebrar la reunión para darles a conocer los resultados preliminares de las auditorías que se les practicaron a efecto de que dichas entidades presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan; en las actas respectivas deben constar los términos de las medidas para su atención.

De igual forma, el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización puede convocar a las reuniones de trabajo que estime necesarias durante las auditorías correspondientes para la presentación y revisión de los resultados preliminares.

Los participantes en estas reuniones deben guardar la reserva correspondiente sobre la información y documentación proporcionados por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización.

El Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización puede grabar, en audio o video, cualquiera de las reuniones de trabajo y audiencias, conforme a la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora.

VIII.- Los resultados, observaciones, recomendaciones y acciones de las auditorías son públicos cuando los presente el Auditor Mayor del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización en los Informes Individuales de Auditoría, así como en el Informe de Resultados de la Cuenta Pública, al Congreso del Estado, por conducto de la Comisión de Fiscalización.

IX.- Todo el personal comisionado y los prestadores de servicios profesionales externos deben normar su actuación de conformidad con lo establecido en la política de integridad del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización.

X.- Los Informes de Auditoría se deben elaborar conforme a los requisitos establecidos en la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, contendrán los resultados, en su caso, las observaciones, recomendaciones y las acciones que se formulen, incluye las medidas de solventación, las solicitudes de aclaración, los pliegos de observaciones, las promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal y el informe de presunta responsabilidad

administrativa. Cuando proceda, se presentarán denuncias de hechos ante las autoridades competentes y denuncias de juicio político ante el Congreso del Estado.

XI.- Las acciones que se deriven de los Informes de Auditoría se deben notificar con el informe a las entidades fiscalizadas o autoridad que corresponda su atención, en los tiempos que establece la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora.

XII.- Los servidores públicos del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización deben dar seguimiento a las observaciones, acciones y recomendaciones hasta su conclusión en términos de las disposiciones aplicables.

Para la realización de los procedimientos de Auditoría se requiere los documentos que se enlistan a continuación:

1. En caso de modificaciones en el ejercicio 2020, proporcionar el Organigrama Actualizado debidamente autorizado. **EN ARCHIVO ELECTRONICO.**
2. En caso de modificaciones en el ejercicio 2020, proporcionar los Manuales de Organización, Procedimientos, Políticas Contables, Servicios al Público y cualquier otro relacionado con la operación del Ente. **EN ARCHIVO ELECTRONICO.**
3. En caso de modificaciones en el ejercicio 2020, proporcionar el Reglamento Interior debidamente autorizado. **EN ARCHIVO ELECTRONICO.**
4. El Manual de contabilidad. **EN ARCHIVO ELECTRONICO.**
5. Proporcionar el Presupuesto autorizado a nivel Capítulo y Partida, así como el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, correspondiente al ejercicio 2020. Incluir el oficio de autorización remitido por la Secretaría de Hacienda Estatal y la calendarización de los recursos. **EN ARCHIVO ELECTRONICO.**
6. Proporcionar los Informes de Evaluación Trimestral correspondientes al I, II y III Trimestres del ejercicio 2020, incluyendo los oficios donde consta la presentación de los mismos ante la Secretaría de Hacienda Estatal, así como un respaldo en medio electrónico de los referidos informes. Asimismo, entregar la conciliación entre las cifras contables y presupuestales al III trimestre del ejercicio 2020 la cual debió servir de base para la elaboración del citado informe. **EN ARCHIVO ELECTRONICO FORMATO PDF FIRMADO Y LIBRO DE EXCEL.**
7. En caso de existir remanentes de ejercicios presupuestales anteriores, proporcionar copia de las actas del Órgano de Gobierno donde conste la autorización para ejercer dichos remanentes, así como los Programas, Capítulos y Partidas del Gasto en el que se aplicarán y la afectación a la estructura programática 2020. **EN ARCHIVO ELECTRONICO FORMATO PDF.**
8. A disposición, carpetas de pólizas de cheques o egresos, ingresos y diario correspondientes al ejercicio 2020.
9. Proporcionar CD que contenga el respaldo en medio electrónico de los archivos XML correspondientes a cada uno de los comprobantes fiscales digitales (CFDI) que amparan las adquisiciones de bienes y servicios realizados por el Sujeto Fiscalizado en el período comprendido del 1º de enero al 30 de septiembre de 2020.
10. **Para préstamo, libros mensuales contables** que incluyan Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado de Flujos de Efectivo, Informes sobre Pasivos Contingentes, Notas a los Estados Financieros, Estado Analítico del Activo) debidamente autorizados, balanzas de comprobación o relaciones analíticas al último nivel de detalle y auxiliares de mayor o movimientos correspondientes al período comprendido del 1º de enero al 30 de septiembre de 2020. Asimismo, solicitamos en copia un ejemplar de estados financieros y balanza de comprobación al último nivel de detalle con cifras al 30 de septiembre de 2020 y un respaldo en medio electrónico de los auxiliares de mayor y libro diario por el periodo del 1º de enero al 30 de septiembre de 2020.

- LUZ TALINA
- LUZ TALINA
- N/A
- SILVIA JOHANA GARCIA MADIA
- LUIS
- N/A
- N/A
- N/A
- N/A
- SILVIA
11. **Relación** de Actas de sesiones, sean públicas o privadas celebradas por el Órgano y/o Junta de Gobierno durante el periodo de enero a septiembre de 2020, en la cual se haga constar la fecha de la sesión, número de acta o sesión, orden del día. Al respecto, solicitamos en calidad de préstamo, las citadas actas. **IMPRESA Y FIRMADA Y EN ARCHIVO ELECTRONICO EXCEL.**
  12. Copia de las actas de sesiones del Órgano y/o Junta de Gobierno del Ente, celebradas durante el periodo de enero a septiembre de 2020, en las cuales se hayan autorizado la solicitud de ampliaciones presupuestales, transferencias presupuestales y toda aquella modificación que afecte el presupuesto. **EN ARCHIVO ELECTRONICO FORMATO PDF.**
  13. **Relación** a los servicios de publicidad, proporcionar los oficios donde conste haber sido contratada por conducto de la Secretaría Técnica y de Atención Ciudadana y la Estrategia Anual de Comunicación Social, así como el Programa Anual de Comunicación Social y los oficios en donde de solicitud y autorización de parte de la Secretaría Técnica y de Atención Ciudadana. **IMPRESO Y FIRMADO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO FORMATO EXCEL.**
  14. **Relación** y copia electrónica de Contratos por adquisición de bienes y servicios tales como honorarios, arrendamientos, etc., vigentes en el periodo de enero a septiembre de 2020, señalando el nombre, denominación o razón social del contratado, descripción del bien o servicio contratado, fecha de contratación, vigencia del contrato, importe con IVA, Partida del gasto que se afecta, año de origen del presupuesto ejercido y los informes y evidencia de los bienes y servicios recibidos. **RELACIÓN IMPRESA Y FIRMADA Y EN ARCHIVO ELECTRONICO EXCEL.**
  15. **Relación** de Licitaciones realizadas durante el periodo de enero a septiembre de 2020 señalando la fecha, número de licitación, tipo, descripción, importe (señalar si incluye IVA), forma de pago, Partida del gasto que se afecta, año de origen de los recursos ejercidos y nombre, razón o denominación social del concursante ganador. Asimismo, de las licitaciones que se declararon desiertas se requiere señalar el importe de los contratos adjudicados contratados (señalar si incluye IVA), forma de pago y nombre, razón o denominación social a quién se le adjudicó el contrato. Al respecto, solicitamos tener a disposición, no en copia, las carpetas de las licitaciones. **RELACIÓN IMPRESA Y FIRMADA Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.**
  16. En caso de haber recibido recursos Federales, proporcionar la conciliación entre las cifras contables y presupuestales al III Trimestre del ejercicio 2020, respecto de dichos recursos. De igual forma se requiere la entrega de una conciliación entre los Ingresos recibidos al III Trimestre del ejercicio de 2020, correspondiente a los recursos Federales, más los remanentes del ejercicio anterior, disminuido el egreso realizado al III Trimestre del ejercicio 2020 respecto de dicho recurso. El resultado obtenido de la conciliación deberá ser comparado contra la disponibilidad al 30 de septiembre de 2020. **IMPRESA Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.**
  17. En caso de recibir recursos Federales, solicitamos copia de los oficios de autorización, cédula integradora que indique por tipo de recurso, la fecha e importe recibido, fecha y referencia contable de registro, destino de los recursos, así como copia de los convenios realizados con otras instancias de gobierno. **IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.**
  18. En relación con los recursos Federales ejercidos, se solicita la información de la aplicación de los mismos anexando la relación de las partidas afectadas y sus auxiliares del gasto, poniendo a nuestra disposición todos los documentos y expedientes de control que avalan el transparente manejo y ejercicio de los referidos recursos Federales. **IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.**
  19. Identificar y señalar en el Programa Operativo Anual autorizado, los programas que están siendo financiados con los recursos Federales ejercidos en el año 2020. **IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.**
  20. Plantilla de personal la cual presente el nombre del empleado, número de empleado, puesto, área de adscripción, clave presupuestal, fecha de ingreso, etc. y Tabulador de personal debidamente autorizados del ejercicio 2020. En caso de haberse incrementado el número de plazas en el periodo de enero a septiembre de 2020, se solicita proporcionar copia del acta del Órgano de Gobierno donde se autorizó el incremento, así como del oficio



de autorización por la Secretaría de Educación Pública. En caso de haber efectuado conversiones de plazas que incrementen el número de plazas autorizadas, proporcionar el dictamen aprobatorio de la Secretaría de Hacienda Estatal. **IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.**

- SILVIA
- LUPITA
- SILVIA
- SILVIA
- SILVIA
- SILVIA
- LUIS
- SILVIA
- N/A
- LUIS
- LUIS
- LUIS
- LUIS
21. A disposición, los reportes de nóminas y recibos de nómina correspondientes al período de enero a septiembre de 2020.
  22. Acumulado de nóminas por personal el cual incluya el detalle de las percepciones y deducciones por el período de enero a septiembre de 2020, el cual sea conciliado contra las cifras contables y presupuestales al 30 de septiembre de 2020. En el citado acumulado de nóminas se requiere incluir el nombre completo del servidor público y su puesto. De igual forma, en caso de existir pagos de remuneraciones a los servidores públicos por fuera del sistema de nómina tales como gratificaciones, compensaciones, liquidaciones, indemnizaciones, sueldos, etc., solicitamos la integración de cada una de ellas, relacionando por cada servidor público (incluir nombre y puesto del servidor público), la fecha, número de póliza de cheque o diario, concepto de pago, importe pagado por Partida del Gasto (11301, 12101, etc.) y total pagado. **IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO FORMATO EXCEL.**
  23. Proporcionar acumulado mensual del total de compensaciones pagadas por el período de enero a septiembre de 2020. **EN ARCHIVO ELECTRONICO FORMATO EXCEL.**
  24. Integración de finiquitos pagados, así como su documentación soporte (cálculo, evidencia de recepción del finiquito) en el periodo de enero a septiembre de 2020. **IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO FORMATO EXCEL.**
  25. Integración de los pagos realizados al personal contratado por honorarios asimilados a salarios en el período de enero a septiembre de 2020, incluyendo el nombre completo del beneficiario, así como la función desempeñada. **IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.**
  26. A disposición los expedientes del personal donde se resguarda la documentación requerida al momento de su contratación o en fechas posteriores.
  27. Declaración de pagos de Impuesto sobre nómina Estatal (ISRPT), correspondiente al período de enero a septiembre de 2020. **IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.**
  28. Pagos de Declaraciones por aportaciones al ISSSTE y FOVISSSTE correspondientes al período de enero a septiembre de 2020. **IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.**
  29. En su caso, Integración detallada de cada una de las transferencias de recursos realizadas a través de los capítulos 4000 o cualquier otro, señalando el nombre del beneficiario, monto transferido, fecha, medio empleado para la transferencia, (Cheque o transferencia electrónica) e importe correspondiente. **IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.**
  30. Integración de los bienes muebles e inmuebles existentes al 30 de septiembre de 2020, la cual debe coincidir contra las cifras que arrojan los estados financieros al 30 de septiembre de 2020. Dicha relación deberá estar clasificada y totalizada por grupos homogéneos, debiendo contener la descripción del bien, importe, nombre del custodio, ubicación y estado que guarda. **IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.**
  31. **Copia** de la Integración de los bienes muebles e inmuebles adquiridos durante el periodo de enero a septiembre de 2020, y en **Préstamo** las facturas originales que las amparan. En caso de bajas durante el citado periodo, relación de las mismas donde se incluya la descripción del bien, procedimiento efectuado, fecha de la baja, monto original de la inversión, importe de la venta (si fuera el caso); entregar **copia** de los documentos que amparan la venta y baja, así como copia del documento jurídico validado por la Secretaría de la Consejería Jurídica. **IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.**
  32. Informar si durante el período de enero a septiembre de 2020, se realizaron movimientos de altas y bajas de equipo de transporte; en caso positivo, proporcionar la siguiente información: **Altas de equipo de transporte:** Dictamen mediante el cual la Secretaría de Hacienda Estatal autorizó la adquisición del equipo de transporte. **Bajas de equipo de transporte:** Documentación que acredite el proceso de baja ante la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones, para que se realice la enajenación de los bienes susceptibles de

baja, mediante la subasta pública consolidada. IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.

33. A disposición la documentación que avale las disposiciones y acciones necesarias implementadas para verificar y disponer que los vehículos oficiales hayan sido concentrados los días festivos no laborables, los fines de semana y los períodos vacacionales. IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.

34. En la designación del Enlace anexar el correo electrónico oficial del mismo, para hacerle llegar Cuestionario de Control Interno y el Cuestionario de Acuerdos de CONAC, para que sean respondidos y entregados con su documentación soporte al inicio de la revisión. Cuestionarios firmados (antefirma en todas las hojas) y soporte documental IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO EN FORMATO PDF. *SP0183 @ A. H. ...*

Para la entrega de la información en electrónico, se refiere a respaldo en Disco Compacto o DVD no regrabable; proporcionando escrito donde se indique el número de serie del disco (viene grabada en el arillo interior del disco), el número de bytes de espacio usado; un listado con el detalle de los archivos contenidos en el mismo, el cual deberá contar con los siguientes campos: tipo de archivo, nombre del archivo, fecha y hora de creado y el tamaño en disco del archivo en bytes.