

Windows taskbar: Ficheros escaneados, Cuenta Pública - Institut...
Browser: No es seguro | isc.gob.mx/develop/cuenta-publica/

Instituto Sonorense de Cultura | 01 (862) 212 6570 y 01 (862) 212 6572 | culturasonora@isc.gob.mx

Gobierno del Estado de Sonora | INSTITUTO SONORENSE DE CULTURA

Inicio | Cartelera | Convocatorias | Espacios | Micrositios | Sala de Prensa

Instituto Sonorense de Cultura / Cuenta Pública

I.- Información contable

- 1 CPCA- Estado de Situación Financiera
I-01
- 2 CPCA- Estado de Situación Financiera-Detallado-
I-02 LDF
- 3 CPCA- Estado de Actividades
I-03
- 4 CPCA- Estado de Variación en la Hacienda Pública
I-04
- 5 CPCA- Estado de Cambios en la Situación
I-05 Financiera
- 6 CPCA- Estado de Flujos de Efectivo
I-06
- 7 CPCA- Estado Analítico del Activo
I-07
- 8 CPCA- Estado Analítico de la Deuda y Otros
I-08 Pasivos
- 9 CPCA- Informe Analítico de la Deuda y Otros
I-09 Deudas Detallado LDF

Windows taskbar: IMG_1133 (1).jpg, IMG_1133.jpg, Mostrar todo X
System tray: ES, 6:05 p.m., 04/09/2013



ACUSE



"2018: Año de la Salud "

Biblioteca Pública Jesús Corral Ruiz
Oficio No. DG /2018/428

Asunto: Auditoría Financiera

Hermosillo, Sonora. A 11 de mayo de 2018



Jesús Ramón Moya Grijalva
Auditor Mayor
Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización
Presente.-

Estimado Auditor:

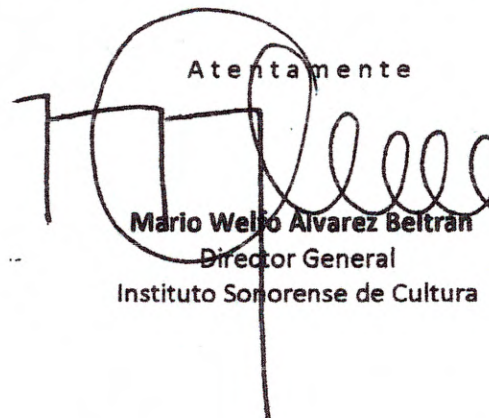
En atención a su oficio No. ISAF/AAE-3483-2018, en el que se solicita designar funcionario responsable de atender y entregar los requerimientos derivados de revisión a la Información Trimestral y de Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2017 del Instituto Sonorense de Cultura, me permito informarle que la persona designada es:

- **Lic. Sergio Garibay Escobar**
Cargo: Coordinador General de Administración del Instituto Sonorense de Cultura
Tel. Oficina: 01 (662) 108 0258
Tel. Celular: 044 (662) 295 3435
Correo: sergiogaribay@isc.gov.mx


Será el Lic. Garibay quien otorgue las facilidades para la entrega de información solicitada a los auditores supervisores designados por usted para dicha encomienda.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

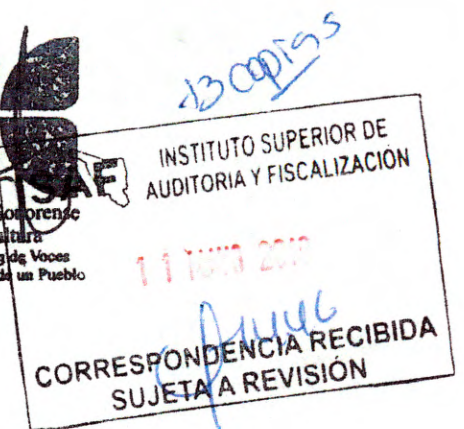
Atentamente



Mario Weljo Alvarez Beltrán
Director General
Instituto Sonorense de Cultura



Instituto Sonorense de Cultura
Integración de Voces
Crecimiento de un Pueblo



C.c.p. Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro, Secretario de la Contraloría General del Estado.
C.P. Rosa María Lugo Morayoqui, Auditor Adjunto de Fiscalización al Gobierno del Estado del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización.
L.A.P. Karla Beatriz Ornelas Monroy, Directora General de Fiscalización al Gobierno del Estado del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización.
Lic. Omar Arnoldo Benítez Burboa, Encargado del Despacho de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización.
Lic. Sergio Garibay Escobar, Coordinador General de Administración del Instituto Sonorense de Cultura.

Archivo.

15 MAYO 2018

1205 Pava

RECIBIDO

09 MAYO 2018

INSTITUTO SONORENSE DE CULTURA
DIRECCION GENERAL
HERMOSILLO, SONORA.

OFICINA DEL AUDITOR MAYOR: ISAF/AE-3483-2018
Hermosillo, Sonora, a 07 de mayo de 2018
Hoja 1/2

14 MAYO 2018

Asunto: Se Notifica Auditoría Financiera

SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL
RECIBIDO
09 MAYO 2018
2:30 BJ
DESPACHO
Hermosillo, Sonora

Nº 2017AE0102011175

LIC. MARIO WELFO ÁLVAREZ BELTRÁN
Director General del Instituto Sonorense de Cultura
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; 1, 2 fracción VI, 3 fracción I, 5, 6, 7, 17, 18, 23, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 34, 35, 40, 42 y 70 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Sonora y 9 del Reglamento Interior del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, se le notifica que personal debidamente identificado del ISAF, se apersonará ante el Ente a su digno cargo, siendo los CC. C.P. **Irma Alicia Torres Vera, C.P. Vicmar Christian Hoyos Rodríguez, C.P. Alfonso Gastélum Minjarez, C.P. Anahí Montañón Martínez**, Auditores Supervisores, **C.P. María Guadalupe Jiménez Villa**, Subdirectora de Fiscalización, y el **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 Trimestral y de Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2017. Conforme al Programa Anual de Auditoría de este Instituto, la fecha programada para iniciar con el presente trabajo será a partir del 21 de mayo de 2018, verificando además que el ejercicio de recursos públicos, registro patrimonial y de operaciones contables, difusión de información Financiera, así como calidad de la información financiera, y que 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, a la fecha de inicio de la presente revisión, la documentación e información requerida la cual se relaciona en **Anexo I** que se acompaña al presente, misma que podrá ampliarse durante el transcurso de la revisión, solicitándole nos sea proporcionado en un plazo de 3 días hábiles el nombre y correo electrónico del funcionario responsable de atender y entregar los requerimientos, así como de comentar y aclarar en su caso, los resultados de la revisión que realicen nuestros (as) auditores (as), en el entendido de que los procedimientos de auditoría que serán aplicados, requerirán de la atención de los funcionarios y personal que labora en esa Institución.

No omitimos señalar que la fiscalización 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, agradeceremos girar instrucciones a quien corresponda a efecto de que el personal comisionado tenga acceso a las instalaciones del sujeto de fiscalización y se le brinden las facilidades así como la entrega de la información solicitada en el anexo al que hacemos referencia, lo anterior para el debido cumplimiento de su cometido, en el entendido de que de no atenderse lo solicitado se procederá a aplicar como medios de apremio las sanciones previstas en los artículos 32 y 72 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora o en su caso a determinar las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley Estatal de Responsabilidades y las de índole penal que pudiesen derivarse. 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 AUDITORIA Y
 FISCALIZACION

- C.c.p. Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro, Secretario de la Contraloría General del Estado.
 C.P. Rosa María Lugo Moroyoqui, Auditor Adjunto 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 Arnoldo Benítez Burboa, Encargado del Despacho de la Dirección Gral. de Asuntos Jurídicos del ISAF.
- Archivo.
 Minutario.

Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización

Anexo I.- Solicitud de información y documentación para llevar a cabo la Revisión de los Informes Trimestrales y de Cuenta Pública correspondientes al Ejercicio 2017

1.	En caso de modificaciones en el ejercicio 2017, proporcionar el Organigrama Actualizado debidamente autorizado. <u>EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
2.	En caso de modificaciones en el ejercicio 2017, proporcionar los Manuales de Organización, Procedimientos, Políticas Contables, Servicios al Público y cualquier otro relacionado con la operación del Ente. <u>EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
3.	En caso de modificaciones en el ejercicio 2017, proporcionar el Reglamento Interior debidamente autorizado. <u>EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
4.	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 2017. Incluir el oficio de autorización remitido por la instancia correspondiente y la calendarización de los recursos. <u>EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
5.	Proporcionar los Informes de Evaluación Trimestral correspondientes al I, II, III y IV Trimestres y Cuenta Pública del ejercicio 2017, 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 IV trimestre del ejercicio 2017, la cual debió servir de base para la elaboración del citado informe. <u>EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
6.	Proporcionar los oficios de notificación donde consta la presentación mensual de la Información contable y presupuestal ante la Secretaría de Hacienda Estatal, correspondiente al período de enero a diciembre de 2017, consistente en: Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Balanza de comprobación detallada, Notas a los estados financieros, Avance del ejercicio presupuestal y Avance de sus programas anuales. <u>EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
7.	En caso de haber recibido recursos por concepto de aportaciones, transferencias o subsidios y que al 31 de diciembre de 2017 no hayan sido totalmente utilizadas, proporcionar el oficio mediante el cual informaron a la Secretaría de Hacienda Estatal; sobre el estado que guardan los mismos. <u>EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
8.	En caso de existir remanentes de ejercicios presupuestales anteriores, proporcionar copia de las actas del Organismo 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 2017. <u>EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
9.	A disposición, carpetas de pólizas de cheques o egresos, ingresos y diario correspondientes al ejercicio 2017.
10.	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 31 de diciembre de 2017.
11.	Para préstamo, libros mensuales contables que incluyan Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, 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 31 de diciembre de 2017. Asimismo, solicitamos en copia un ejemplar de estados financieros y balanza de comprobación al último nivel de detalle con cifras al 31 de diciembre de 2017 y un respaldo en medio electrónico de los auxiliares de mayor y libro diario por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2017.
12.	Solicitamos la integración detallada a nivel sujeto y movimiento de las cuentas por cobrar (deudores diversos, gastos por comprobar, funcionarios y empleados, etc.) y por pagar (Proveedores, acreedores diversos, sueldos por pagar, etc.) con cifras al 31 de diciembre de 2017. En relación con las mismas, solicitamos la impresión del auxiliar de movimientos de cada sujeto que integra el saldo por el período comprendido del 1º de enero a la fecha de la auditoría, en el cual se indique el movimiento de recuperación o de pago correspondiente de los saldos pendientes al 31 de diciembre de 2017, así como copia de la póliza y documento comprobatorio. <u>EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
13.	Para préstamo el Manual de contabilidad. <u>EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
14.	En caso de haber recibido Recursos Federales, proporcionar copia de los contratos de apertura de las cuentas bancarias específicas para la recepción, control, manejo y aplicación de los mismos. <u>EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
15.	Registro de firmas autorizadas para girar en las cuentas bancarias de cheques, así como para el manejo de las cuentas de inversiones. Asimismo, el nombre y puesto de los funcionarios y empleados habilitados para operar la banca electrónica, de las cuentas bancarias del Ente, proporcionando copia del documento que acredite su manifestación. <u>EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
16.	Para Préstamo , las carpetas de conciliaciones bancarias y estados de cuenta originales de las cuentas de cheques e inversiones del ejercicio 2017. En caso de recibir recursos Federales, Originales para préstamo y copia para los auditores de las conciliaciones bancarias y estados de cuenta originales del período de enero a diciembre de 2017 debidamente firmadas, respecto de la cuenta bancaria específica donde se manejaron estos recursos. <u>EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
17.	De las cuentas bancarias de cheques antes solicitadas, se requiere el respaldo en medio electrónico del reporte de cheques girados en el período de enero a diciembre de 2017, el cual contenga datos relativos al número de cheque, fecha, beneficiario, concepto de pago e importe.

18.	En caso de haber recibido recursos Federales, proporcionar la conciliación entre las cifras contables y presupuestales al IV Trimestre del ejercicio 2017, respecto de dichos recursos. De igual forma se requiere la entrega de una conciliación entre los Ingresos recibidos al IV Trimestre del ejercicio de 2017, correspondiente a los recursos Federales, mas los remanentes del ejercicio anterior, disminuido el egreso realizado al IV Trimestre del ejercicio 2017 respecto de dicho recurso. El resultado obtenido de la conciliación deberá ser comparado contra la disponibilidad al 31 de diciembre de 2017. <u>EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
19.	En caso de haber realizado la inversión de los recursos disponibles, solicitamos manifieste en que tipo de instrumentos fueron invertidos (Cetes o cualquier otro papel gubernamental, o en instrumentos que coticen en la bolsa de valores o en cualquier otro instrumento de riesgo). Para tales efectos, se requiere proporcione <u>copia</u> de los contratos que amparen el tipo de instrumento de inversión. <u>EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
20.	Relación de fondos de caja chica al 31 de diciembre de 2017, incluyendo el resguardo correspondiente. <u>EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
21.	Copia de la Integración de los bienes muebles e inmuebles adquiridos durante el período de enero a diciembre de 2017, 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 <u>copia</u> de los documentos que amparan la venta y baja. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
22.	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 2017. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO</u>
23.	Integración de los bienes muebles e inmuebles existentes al 31 de diciembre de 2017, la cual debe coincidir contra las cifras que arrojan los estados financieros al 31 de diciembre de 2017. 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. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
24.	Determinación del cálculo de la depreciación acumulada y del ejercicio de 2017, así como las pólizas de registro contable. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
25.	Relación de las obras realizadas y/o contratadas durante el período de enero a diciembre de 2017, incluyendo el número de obra, el nombre o denominación de la obra, fecha de contratación, importe contratado e importe ejercido al 31 de diciembre de 2017, origen del recurso, poniendo a disposición los contratos y la documentación comprobatoria de los pagos, así como de carácter técnico, incluyendo planos. La presente relación deberá ser coincidente y en su caso, conciliada contra las cifras del capítulo 6000 al 31 de diciembre de 2017. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
26.	En relación con la integración de las obras, solicitamos el reporte del avance físico – financiero de cada una de las obras con cifras al 31 de diciembre de 2017, la cual deberá estar conciliada con cifras del capítulo 6000. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO</u>
27.	A disposición, los reportes de nóminas y recibos de nómina correspondientes a 2017, en caso de que la nómina sea procesada por la Subsecretaría de Recursos Humanos del Gobierno del Estado, deberá hacer las gestiones para obtener la información requerida.
28.	Acumulado de nóminas por persona el cual incluya el detalle de las percepciones y deducciones por el período de enero a diciembre de 2017, el cual sea conciliado contra las cifras contables y presupuestales al 31 de diciembre de 2017. 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. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
29.	Integración de los pagos realizados al personal contratado por honorarios en el período de enero a diciembre de 2017, incluyendo el nombre completo del beneficiario, así como la función desempeñada. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
30.	A disposición los expedientes del personal donde se resguarda la documentación requerida al momento de su contratación o en fechas posteriores.
31.	Relación de Actas de sesiones, sean públicas o privadas celebradas por el Organo y/o Junta de Gobierno durante el período de enero a diciembre de 2017, 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. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
32.	Copia de las actas de sesiones del Organo y/o Junta de Gobierno del Ente, celebradas durante el período de enero a diciembre de 2017, en las cuales se hayan autorizado la solicitud de ampliaciones presupuestales, transferencias presupuestales y toda aquella modificación que afecte el presupuesto. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
33.	Relación de Contratos por adquisición de bienes y servicios tales como honorarios, arrendamientos, etc., vigentes en el período de enero a diciembre de 2017, 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. Respecto a los servicios de publicidad, proporcionar los oficios donde conste haber sido contratada por conducto de la Secretaría de Comunicación Social. Asimismo, de los servicios profesionales contratados, proporcionar copia del oficio de notificación ante la Secretaría de la Contraloría General, con su justificación correspondiente. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
34.	Relación de Licitaciones realizadas durante el período de enero a diciembre de 2017 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, <u>de las licitaciones que se declararon desiertas</u> se requiere señalar el importe de los contratos adjudicados de las obras contratadas (señalar si incluye IVA), forma de pago y nombre, razón o denominación social a quién se le adjudicó el contrato. Al respecto, solicitamos tener <u>a disposición, no en copia</u> , las carpetas de las licitaciones. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
35.	<u>Relación</u> de Demandas interpuestas al Sujeto Fiscalizado durante el ejercicio 2017, indicando el tipo de demanda, el estatus legal de cada una y la cuantificación de la posible contingencia en caso de un resultado desfavorable, así como informar los recursos con los que se haría frente a dichas contingencias. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
36.	Declaraciones de pagos provisionales de contribuciones federales correspondientes al período de enero a diciembre de 2017. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
37.	Pagos de Declaraciones por aportaciones al ISSSTESON correspondientes al período de enero a diciembre de 2017. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
38.	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. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
39.	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. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
40.	Identificar y señalar en el Programa Operativo Anual autorizado, los programas que están siendo financiados con los recursos Federales ejercidos en el año 2017. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
41.	En su caso, Integración detallada de cada una de las transferencias de recursos realizadas a través de los capítulos 4000, 6000 o cualquier otro, señalando el nombre del beneficiario, monto transferido, fecha, medio empleado para la transferencia, (Cheque o transferencia electrónica) e importe correspondiente. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
42.	Informar si durante el período de enero a diciembre de 2017, se realizaron movimientos de altas y bajas de equipo de transporte; en caso positivo, proporcionar la siguiente información: <u>Altas de equipo de transporte:</u> Dictamen mediante el cual la Secretaría de Hacienda Estatal autorizó la adquisición del equipo de transporte. <u>Bajas de equipo de transporte:</u> 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. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
43.	En caso de existir pagos de tarjetas telefónicas (prepago) para su uso en telefonía celular, solicitamos oficio mediante el cual la Secretaría de Hacienda Estatal autorizó su uso, así como la justificación previa del sujeto fiscalizado. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
44.	A disposición la documentación que avale las disposiciones y acciones necesarias implementadas para verificar y disponer que los vehículos oficiales asignados a servidores públicos de cualquier nivel jerárquico se dejen de utilizar y hayan sido concentrados los días festivos no laborables, los fines de semana y los períodos vacacionales.
45.	Declaraciones Informativas mensuales de operaciones con terceros (DIOT 2017), correspondientes al período de enero a diciembre de 2017. Entregar copia de la constancia de presentación ante el SAT. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
46.	En su caso, respecto al servicio de telefonía celular, requerimos los oficios de la Secretaría de Hacienda Estatal mediante los cuales autorizó su uso para el ejercicio 2017. Asimismo, solicitamos cuadro integral comparativo del período de enero a diciembre de 2017, en el cual se plasme, el número de teléfono, puesto del usuario, límite autorizado, total pagado, diferencia pagada en exceso, importe restituído por el usuario y pólizas del registro contable correspondiente. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO.</u>
47.	<u>Relación</u> que integre en su totalidad los Servidores Públicos y Funcionarios que ocupan los cargos de mandos medios y superiores de ésta Entidad, con los siguientes datos: Nombre, Puesto, Domicilio de las Instalaciones del área donde labora, Teléfono y Número de Extensión, correo electrónico oficial. Así mismo, proporcionar copia del nombramiento, del documento que acredita el domicilio particular y copia de la identificación oficial de cada uno de ellos. <u>IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO</u>

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.