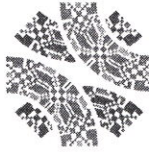




PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CONTRALORÍA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
CGE/DGCA-0023/DAGP-0005/2025

EXPEDIENTE: 01-01-14-2025.

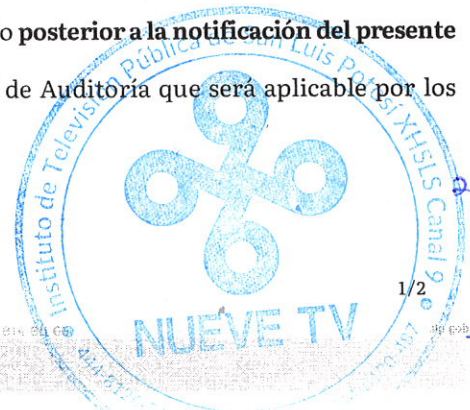
ASUNTO: Orden de Auditoría CGE/DGCA/DAGP-A.05-2025

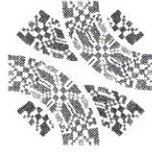
San Luis Potosí, S.L.P, a 21 de enero de 2025

LIC. VICTOR MANUEL MORENO AYALA
DIRECTOR SUPLENTE DEL INSTITUTO DE TELEVISION
PUBLICA DE SAN LUIS POTOSI XHSLSCANAL 9.
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43 y 44, fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, XX, XXII y XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 15 fracción I, II, IV, XXVI, XXXII, XXXIII, XXXV y XLV, 19 fracción II, VI, VIII, XV y XVII del Reglamento Interior de ésta Contraloría General del Estado, le informo que este Órgano Estatal de Control llevará a cabo la Auditoría con clave **CGE/DGCA/DAGP A.05-2025** de **Cumplimiento a las Operaciones Financieras**, la cual está registrada en el Programa Anual de Auditoría 2025; misma que tiene por objetivo verificar y promover la correcta operación de los recursos financieros, determinar si la información se presenta de conformidad con la normativa aplicable; verificar el presupuesto y reportes financieros vinculados con la asignación de recursos, su aplicación; así como políticas, programas, actividades definidas por su base legal y fuente de financiamiento; Ingresos, gasto, activo, pasivo y hacienda pública, del **Ejercicio Fiscal 2024**.

Para tal efecto, le comunico que la auditoría será realizada por la C.P. **Laura Lorena González Durón**, adscrita a la Dirección de Auditoría de la Gestión Pública dependiente de la Dirección General de Control y Auditoría, para llevar a cabo la auditoría en comento, levantando el Acta de Inicio **posterior a la notificación del presente de conformidad** con el Acuerdo Secretarial que contiene el Manual de Auditoría que será aplicable por los Órganos Auditores de la Contraloría General del Estado.





CGE/DGCA-0023/DAGP-0005/2025

Por lo anterior, agradeceré instruya a quien corresponda a efecto de que proporcione al personal comisionado las facilidades necesarias para el desarrollo de su comisión, asimismo para que dentro del **término de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la presente orden**, proporcione de manera oficial en medio digital certificada, la información y documentación que se detalla en la solicitud de información (**Anexo 1**), misma que forma parte integrante del presente documento, recordándole que en el supuesto de no dar las facilidades necesarias, oponerse a la práctica de la auditoría o bien no proporcionar en forma completa y oportuna; los informes, datos y documentos al personal comisionado se procederá de conformidad con lo dispuesto en la normatividad en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

De la misma manera y a fin de que la realización de la presente auditoría sea llevada de forma apropiada, oportuna y en un marco de estrecha comunicación y colaboración; se solicita se designe de manera oficial un **representante que funja como Enlace** para atender los requerimientos de información y documentación complementaria en su caso.

Sin más por el momento, me es grato quedar de Usted.

AT E N T A M E N T E
EL DIRECTOR GENERAL DE CONTROL Y AUDITORÍA

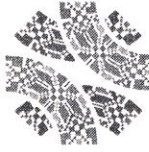

LIC. DELMAR ENRIQUE LOPEZ OLVERA

"2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo"

ccp.Lic. Sergio Arturo Aguiñaga Muñoz. - Contralor General del Estado. Para conocimiento.
Minutario/Archivo

LIC'DELO/LA'KMZN/LIC'IDLD

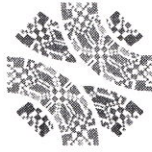
2/2



ANEXO 1

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

1. Copia del Decreto de Creación y Reglamento Interior, en formato PDF.
2. Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos, autorizados por parte de Oficialía Mayor.
3. Estados Financieros mensuales de enero a diciembre y cierre del ejercicio entregados a la Secretaría de Finanzas en (Formato PDF).
4. Balanzas de comprobación de enero a diciembre de forma analítica por el periodo sujeto a revisión (en forma electrónica formato Excel y PDF)
5. Estado del Ejercicio del Presupuesto de ingresos mensuales por el periodo sujeto a revisión (en forma electrónica formato Excel y PDF).
6. Estado del Ejercicio del Presupuesto mensuales por el periodo sujeto a revisión 2024, desglosado por capítulo del gasto y por partida específica (en forma electrónica formato Excel y PDF).
7. Organigrama desglosado por las distintas áreas ((base, confianza, honorarios y/o todo personal contratado).
8. Plantilla de Personal (base, confianza, honorarios y/o todo personal contratado).
9. Listado en donde se integre cada uno del personal que labora en la entidad del ejercicio 2024. El listado deberá agrupar al personal por unidad administrativa, con los siguientes datos: (en forma electrónica formato Excel)
 - Nombre del empleado
 - Área de adscripción (unidad administrativa donde labora)
 - Puesto
 - Tipo de contratación (base, confianza, honorarios y/o todo personal contratado)
10. Tabulador de sueldos a detalle con todos los bonos y compensaciones (base, confianza, honorarios y/o todo personal contratado)
11. Del capítulo 1000, Servicios Personales, integrar las Nóminas pagadas y devengadas, anexo su respectiva póliza de egreso y dispersiones que integran cada una de ellas (en forma electrónica formato Excel y PDF) por cada fuente de recurso.
12. Acta de conformación del Comité de Adquisiciones y de obra Manual de Funcionamiento del mismo, y actas de las sesiones celebradas.
13. Acta de conformación del Comité de Transparencia.
14. Acta de conformación del Comité de Ética.
15. Acta de conformación del Comité de Control Interno.
16. Acta de confirmación de Comité de Igualdad de Género.
17. Relación y monto de todos los contratos celebrados, suscritos y vigentes durante el periodo sujeto a revisión.
18. Contratos celebrados, suscritos y vigentes, mismos que se pondrán a disposición.



SOLICITUD DE INFORMACIÓN

19. Relación de las cuentas bancarias y de inversión con que opera la Institución por el periodo sujeto a revisión, la cual deberá contener: Nombre del banco, número de la cuenta, el uso de cada una de ellas y los servidores públicos autorizados para firmar y expedir cheques o aplicar transferencias.
20. Copia de los contratos de cada una de las cuentas bancarias que operaron durante el periodo sujeto a revisión.
21. Conciliaciones bancarias y estados de cuenta originales mensuales de cada una de las cuentas registradas como vigentes durante el periodo a sujeto a revisión, debidamente firmadas por quien elabora, revisa y autoriza.
22. Auxiliares Contables (Ingresos, Egresos y Diario) de las cuentas que integran el rubro del estado de Posición Financiera; la integración deberá contener por lo mínimo: Nombre de la cuenta, fecha de la operación, concepto de la operación, importe parcial de la operación y total de la cuenta al cierre del periodo a revisar, con el nombre y firma de la persona que elaboro, reviso y autorizo, en forma electrónica. (Excel y PDF)
23. Poner a disposición de las pólizas de Ingresos, Egresos y Diario del periodo a revisar, así como la documentación soporte de las mismas.
24. Listado de resguardos de los bienes de activo fijo.
25. Resguardos de los bienes de activo fijo.
26. Cédula con el cálculo de depreciación del activo fijo de manera electrónica e impreso.
27. Listado de consejos, comités, junta directiva, plenos, colegiados, entre otros; en las que participa la entidad fiscalizada en cumplimiento de sus atribuciones. Para cada uno de ellos se deberá presentar el documento que formaliza su creación, así como el marco normativo que regula su funcionamiento y las actas de sesiones y/o minutas de reuniones durante el periodo sujeto a revisión.
28. Programas operativo anual, institucional o de trabajo, según corresponda y su evaluación al cierre del ejercicio sujeto a revisión.
29. Estructura Programática.
30. Indicadores estratégicos y su evaluación al cierre del ejercicio sujeto a revisión.
31. Indicadores asociados a metas presupuestarias y su evaluación al cierre del ejercicio sujeto a revisión.
32. Misión y visión.
33. Listado los Programas institucionales, especiales, regionales o sectoriales en los que interviene y las actividades que tiene encomendadas dentro de éstos.
34. Análisis del Cumplimiento de Metas Presupuestarias al cierre del ejercicio sujeto a revisión

Información que se deberá presentar de manera oficial, en el entendido de que la misma es de carácter enunciativa más no limitativa.