



Secretaría de la
Hacienda Pública

167-V

Pedro Moreno #281,
Col. Centro. C.P. 44100.
Guadalajara, Jalisco.

SHP/DGA/DAEFRF/0770/2021

Guadalajara, Jal., a 30 de abril del 2021.

Asunto: Requerimiento de Información y documentación de la Auditoría Superior de la Federación.

Dr. Luis Alberto Ruiz Mora
Secretario Técnico
Consejo Estatal para la Prevención del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH)
Presente.

Reciba un cordial saludo, por medio del presente hago de su conocimiento que la Auditoría Superior de la Federación, a través del oficio **AEGF/1656/2021**, dará inicio a los trabajos de fiscalización superior de la **Cuenta Pública 2020** al Gobierno del Estado de Jalisco sobre los recursos de las **“Participaciones Federales a Entidades Federativas”** con número de Auditoría **930-DE-GF**, y remite un requerimiento de información y documentación para tales fines.

Ahora bien, derivado de la consulta a los registros presupuestales y contables de esta Secretaría de la Hacienda Pública Estatal, se detectó que la dependencia a su digno cargo ejerció recursos de **Participaciones Federales a Entidades Federativas 2020** en diversos capítulos de gasto, por un importe total de \$1,016,757.59.

En este sentido, solicitamos de su colaboración para atender el citado requerimiento de información y documentación, para ello, proporcionamos copia del mismo, así como un auxiliar presupuestal que servirá de apoyo para identificar el ejercicio del recurso de esta fuente de financiamiento. En dicho auxiliar, puede consultar los campos monto pagado, clave presupuestal, solicitud de pago, unidad responsable, beneficiario, capítulos de gasto, entre otros, que permitirán ubicar los montos a comprobar en el transcurso de esta auditoría.

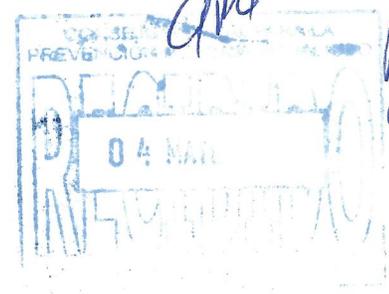
Adicional al requerimiento de información y documentación y al auxiliar presupuestal, se anexa **“Guía para la Atención al Proceso de Fiscalización que practica la Auditoría Superior de la Federación al ejercicio de las “Participaciones federales a entidades federativas”**, la cual fue elaborada por la presente Dirección General de Auditorías; el objetivo de la guía es brindar un instrumento de consulta a los entes fiscalizados durante el proceso de atención de la auditoría en comento, por tratarse de un proceso de fiscalización con características y dimensiones particulares.

Respecto al multicitado requerimiento, a continuación se señalan los apartados, incisos, numerales y anexos aplicables a la dependencia a su digno cargo:

“5.- DESTINO DE LOS RECURSOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS U HOMÓLOGA EN EL ESTADO Y DE LOS ENTES EJECUTORES

a) Información del ejercicio y destino de los recursos de las Participaciones Federales 2020 en el estado, por partida específica y capítulo de gasto, de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, así como el detalle de las pólizas contables que acrediten las cifras. **Anexo 6 Egresos (Finanzas).**”

Entenado
Vo.Bo. *[Signature]*
[Signature]



[Handwritten] Recibi
a/copia
y
a/anexo





Sobre éste inciso, únicamente se requiere que se requiriese la hoja denominada "Detalle de pólizas Cap. 4000" del Anexo 6 que reporte lo ejercido a través del Capítulo 4000 "TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS"; así como la documentación justificativa y comprobatoria de ello. En caso de no haber realizado erogaciones al respecto, únicamente se deberá indicar que no resulta aplicable.

"6.- SERVICIOS PERSONALES

11. *Relación de contratos del personal contratado por honorarios asimilables a salarios celebrados durante el ejercicio 2020 (poner a disposición del equipo auditor los contratos correspondientes)."*

"8.- ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

1) *Relación de las adquisiciones, arrendamientos y/o servicios pagada con los recursos de las Participaciones Federales 2020, por cada ejecutor, de acuerdo con el Anexos 10 y 10.3 y su instructivo."*

Solo se deberá requisitar la hoja denominada "Gastos diversos sin contrato" del Anexo 10.3.

4) *Tener a disposición del grupo auditor al inicio de los trabajos de auditoría, la totalidad de los expedientes unitarios de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios, de forma física, que contenga la documentación legal que sustenta los procedimientos de adjudicación, contratación, cumplimiento, entrega y pago de los contratos.*

Respecto a éste punto, le informo que se trabajará entre la presente Dirección General y la Secretaría de Administración; sin embargo, pedimos su apoyo para que la dependencia a su digno cargo entregue lo que tuvieren ya que solo así estaremos en posibilidad de complementar los expedientes. Sobre la "entrega" se deberá proporcionar lo siguiente de lo ejercido a través de los capítulos de gasto 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS", 3000 "SERVICIOS GENERALES" y 5000 "BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES", con lo cual se evidenciará el "Devengo" por la recepción de los bienes adquiridos y servicios contratados:

- Evidencia del ingreso de los bienes adquiridos en el almacén de la dependencia contratante. (Capítulos 2000 y 5000)
- Evidencia del alta en el patrimonio del Estado de los bienes adquiridos. (Capítulo 5000)
- Resguardos generados por compras efectuadas con recursos de participaciones. (Capítulo 5000)
- Evidencia de los servicios contratados (bitácoras, reporte de actividades emitido por el proveedor, evidencia fotográfica, etc.) (Capítulo 3000).

Por otra parte, es fundamental que en el desarrollo de su respuesta consideren las "NOTAS" que señala el ente fiscalizador federal, ya que puntualizan ciertos criterios que deberán atenderse al momento de la entrega de la información, así como peticiones de la presente Dirección General para una mejor atención a la auditoría :

- La información y documentación deberá manejarse con corte al día 30 de abril del 2021 o hasta el momento en que se haya ejercido la totalidad del recurso en cita.



- Toda la documentación requerida, deberá entregarse en copia certificada en medios electrónicos integrada en CD o dispositivo de almacenamiento; asimismo, integrar los cuadros solicitados en formatos de Excel, debidamente validados.
- Los anexos (lay out) deberán remitirse en Excel debidamente requisitados considerando que deben encontrarse conciliados entre sí; así como escaneados en formato PDF firmados por los responsables e indicando número de página. En caso de que los anexos sean extensos en contenido, se podrá firmar únicamente la primera y la última página.
- Los archivos contenidos en los CD, deberán nombrarse con un máximo de 11 caracteres, ya que un número mayor no permite respaldar la información en nuestros archivos digitales.
- La información deberá presentarse de manera ordenada por carpetas y de acuerdo a los apartados, incisos y numerales del requerimiento a los que se da atención.
- Los anexos (lay out) deberán remitirse en Excel debidamente requisitados considerando que deben encontrarse conciliados entre sí; así como escaneados en formato PDF firmados por los responsables e indicando número de página. En caso de que los anexos sean extensos en contenido, se podrá firmar únicamente la primera y la última página.
- Pueden haber puntos del requerimiento o anexos que no resulten aplicables, en estos casos será necesario aclarar y justificar cada uno de los puntos, así como remitir los anexos con la leyenda de NO APLICA, indicando las razones de ello.
- De los anexos que sí resulten aplicables, existe la posibilidad de que ciertas columnas no apliquen o no se genere dicha información, lo cual se deberá señalar con un N/A en cada una de las celdas correspondientes a requisitar, aclarando las razones de ello.

Por lo anterior, en atención a los artículos 79, penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 1, 16, fracción II, y 18, fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 1, 6, fracción V, 59, fracciones XIII y XIV, 60, fracción III, y 63, fracciones I y II del Reglamento Interno de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco, requiero de su valioso apoyo para que se proporcione lo antes indicado en las instalaciones de la presente Dirección General a más tardar el **próximo viernes 14 de mayo del presente**, ya que desafortunadamente contamos con un plazo reducido para su atención.

Así mismo, con el objeto de apoyar en la correcta integración de la información que se entregará al ente federal y evitar trabajos adicionales al personal, le sugerimos que se comuniquen con las auditoras responsables del recurso en la presente Dirección General, **Lic. Perla Janeth Rodríguez Simental** y **Lic. Karen Margarita Pérez Melgoza** para que los asesoren en dicha integración, ya que tienen el contacto directo con el equipo auditor de la Auditoría Superior de la Federación.
Contacto: 38 18 28 00 ext. 31751, correos: perla.rodriquez@jalisco.gob.mx y karen.perez@jalisco.gob.mx



Secretaría de la
Hacienda Pública

Pedro Moreno #281,
Caj. Contro. C.P. 44100.
Guadalupe, Jalisco.

Para los efectos anteriores, adjunto al presente **1 CD** que contiene: copia del requerimiento de información y documentación (identificado como "ANEXO 1"), Anexos, auxiliar presupuestal de la dependencia y "Guía para la Atención al Proceso de Fiscalización que practica la Auditoría Superior de la Federación al ejercicio de las "Participaciones Federales a Entidades Federativas".

Agradeciendo su comprensión y segura de contar con su valiosa cooperación, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente,

Lic. Sofía Montserrat Godínez Melgoza
Directora General de Auditorías
Secretaría de la Hacienda Pública
Gobierno del Estado de Jalisco

Lic. Aída Jiménez Jiménez, Coordinadora Administrativa del Consejo Estatal para la Prevención del SIDA Jalisco.
SMGM/AFHP/PJRS/KMPM