SPF/DT/00348/2014
Santiago de Querétaro, Qro., 10 de Junio del 2014

GABRIEL MORENO SOLIS,
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL,
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.
P R E S E N T E.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos donde la Federación, las entidades federativas, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, deberán administrar los recursos económicos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Conforme a las leyes Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y de Coordinación Fiscal, donde establecen que las entidades federativas tienen la obligación de informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos respecto de los recursos públicos federales que les sean transferidos, como es el caso de las aportaciones federales, subsidios y convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, mediante el sistema de información establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Sistema del Formato Único (SFU).

En términos de los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la SHCP debe incluir los reportes de ejercicio del gasto e indicadores de las entidades federativas en los informes trimestrales que se deben entregar al Congreso de la Unión.

Además, los ordenamientos antes señalados establecen la obligación de evaluar los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, con base en indicadores estratégicos y de gestión.

De acuerdo a los artículos 71, 72 y 81 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, deben informar sobre el ejercicio y destino de los recursos federales que reciban; el reintegro de los recursos federales no devengados; el avance físico y financiero de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados; los recursos aplicados conforme a reglas de operación; los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos aplicados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.

Con base en todo lo anterior, el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas, le hace el atento recordatorio **a la Secretaría de Educación (en lo sucesivo "la Dependencia"**) para dar cumplimiento a la obligación de llevar a cabo estos informes trimestrales.

Para cumplir enteramente con esta obligación, se le pide atentamente haga extensivo el presente oficio, a todas las dependencias del sector central, a las entidades paraestatales y organismos que a su sector corresponda y que reciban recursos federales.

En tal virtud, se le reitera que la información a capturar en el Sistema del Formato Único será **exclusivamente la relativa a los recursos federales**, correspondientes a aportaciones federales (ramo 33), convenios y/o subsidios recibidos y/o ejercidos de enero a junio del año 2014; incluyendo los provenientes de los períodos 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 que aún se encuentran en proceso de ejecución o que por alguna razón no hayan sido reportados.

Como es de su conocimiento, el Sistema del Formato Único contiene 4 módulos los cuales son: **1) Gestión de Proyectos (detalle por obra, programa o acción), 2) Módulo Nivel Financiero, 3) Ficha Técnica de Indicadores y 4) Evaluaciones**. Para el caso de los dos primeros, la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro se reitera a sus órdenes para apoyar a los responsables de captura en la revisión y validación de su información, sin que ello implique sustitución alguna en la responsabilidad de **"la Dependencia"** sobre el contenido de los informes generados a través del referido sistema. Sobre el módulo de indicadores se sugiere ponerse en contacto con sus organismos federales cabezas de sector (dependencia federal que les ministra el recurso financiero), con el fin de que atiendan sus dudas sobre la composición, metodología y captura de los mismos. Acerca del módulo de Evaluación es conveniente solicitar al área responsable del Programa Anual de Evaluación o su similar, la información requerida por el mismo Sistema sobre el resultado de las evaluaciones efectuadas.

Se recomienda que para tener información de calidad en el sistema, es de suma importancia que se encuentre previamente conciliada con las diferentes áreas de "La Dependencia" involucradas en el ejercicio de los recursos a fin de evitar inconsistencias en la misma. **"La Dependencia"** es responsable de capturar la totalidad de los recursos federales recibidos, de la veracidad y calidad de su información, así como de dar respuesta a las observaciones emitidas por las auditorías que practiquen cualquiera de los órganos fiscalizadores, tanto del ámbito estatal como federal. Queda la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado como área coordinadora del proceso de captura para el cumplimiento de la obligación establecida para tal fin.

Una vez que **"La Dependencia"** realice la captura de información en el sistema y para coadyuvar con la calidad de la misma, se efectúa la revisión, con la finalidad de detectar posibles incongruencias en los aspectos financieros, en la programación y los resultados de los obras, programas o acciones, así como para cotejar cifras de los recursos liberados por la Dirección de Tesorería, cuando esto aplique. Esta revisión estará sujeta a las herramientas y facilidades que el sistema proporcione.

Posterior a la revisión, se realiza el proceso de validación que consiste en aprobar cada folio emitido por el Sistema para que la SHCP lo pueda incorporar en los reportes que entrega al Congreso de la Unión de forma trimestral. Se subraya, que estos folios son los comprobantes oficiales y que servirán como acuse de la entrega de información a la SHCP.

Para la revisión y en su caso, si el módulo se encuentra abierto, la validación de cada uno de los folios capturados, se asignó un espacio de 2 horas promedio, siendo indispensable la presencia del responsable del proceso de captura designado por su dependencia, así como de las personas que capturen la información; todos ellos deberán acudir físicamente a las oficinas del Departamento de Enlace Institucional de la Dirección de Tesorería, Secretaría de Planeación y Finanzas, ubicadas en

calle 5 de Mayo esquina Pasteur, sin número, Col. Centro Histórico de esta ciudad, en la fecha y hora marcada en el calendario adjunto al presente **(Anexo A)**.

Para que el proceso de revisión y validación de su información sea más ágil, se requiere su puntual asistencia en el día y hora programada, con toda su información capturada, **presentando mediante oficio dirigido al titular de la Dirección de Tesorería, los folios capturados en el módulo de Gestión de Proyectos y los programas presupuestarios capturados en el módulo de Nivel Financiero, adecuadamente clasificados en los formatos Anexo B y C** adjuntos al presente (debidamente conciliados por las áreas mencionadas en párrafos anteriores y firmados por el titular del área y el responsable de captura).

Se subraya que la Dirección de Tesorería no será responsable de aquella información que exista en el Sistema del Formato Único que no haya sido reportada mediante oficio y entregada conforme a lo descrito en este oficio y sus anexos. Al término del plazo establecido, toda la información que se encuentre en el Sistema que no esté validada, será rechazada por la Dirección de Tesorería para que a su vez sea cancelada por la SHCP.

Se precisa que la SHCP ha puesto como fecha límite para capturar la información en el Sistema del Formato Único el día martes 15 de julio del 2014 como lo establecen los lineamientos, por lo que después de esa fecha ya no se podrá capturar información alguna. Sin embargo, por cuestión de los tiempos establecidos para el proceso de validación es indispensable su presencia en la fecha y hora señaladas.

Sobre los indicadores, **"La Dependencia"** tiene la obligación de capturarlos en el módulo que presenta el Sistema del Formato Único. Estos serán revisados por su cabeza de sector, organismo fiscalizador y/o por la SHCP. La fecha límite para la captura de indicadores es el día martes 15 de julio del 2014. Para efecto de tener un mayor control y seguimiento de la captura de estos indicadores, atentamente **se solicita se informe mediante oficio dirigido a esta Dirección de Tesorería y haciendo uso del Anexo D, el cumplimiento de la captura de los mismos a más tardar el día viernes 15 de agosto del 2014.**

Es importante precisar que una vez terminado este proceso de captura, revisión y validación, **se deben de publicar los reportes que genera el sistema en el periódico oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga"** (está publicación también servirá como acuse de la entrega de información a la SHCP), así como **ponerlos a disposición del público en general a través de sus respectivas páginas electrónicas de Internet o de otros medios locales de difusión**. Dicha información y conforme a la normatividad, **debe ser publicada a más tardar el día viernes 1 de agosto del 2014.**

Adicional a lo anterior, se solicita atentamente remitir a esta Dirección de Tesorería mediante oficio, las fechas de publicación, número de periódico y liga de Internet en que fueron publicados sus reportes correspondientes al segundo trimestre del 2014, **a más tardar el día viernes 15 de agosto del 2014.**

Por otro lado, se le solicita que si por alguna razón **"la Dependencia"** no realizará el proceso de captura correspondiente al segundo trimestre de 2014, lo haga saber mediante oficio dirigido a esta Dirección, indicando el motivo, a efecto de que esta dependencia se encuentre en posibilidades de informar lo conducente a las autoridades fiscalizadoras y de vigilancia, tanto federales como estatales.

RESUMEN	
ACTIVIDAD	**FECHA**
Captura de información en el sistema (Formato Único, Nivel Fondo e Indicadores)	15 de julio
Fecha de revisión y en su caso, si el módulo se encuentra abierto, la validación, presentando por oficio la información capturada a nivel proyecto y a nivel financiero.	Conforme al Anexo A
Bajar reportes del Sistema	25 al 29 de julio
Publicación en el Periódico Oficial la "Sombra de Arteaga" y página de internet	1 de agosto
Informar por oficio a la Dirección de Tesorería sobre fecha de publicación de reportes	15 de agosto
Informar por oficio a la Dirección de Tesorería sobre la captura de indicadores	15 de agosto

Para cualquier duda favor de comunicarse con el L.I. Jaime Alberto Martínez Soto al teléfono 2-38-50-00 extensiones 5515 y 5516.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

GERMÁN RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE TESORERÍA
"QUERÉTARO, GOBIERNO DE SOLUCIONES"

C.C.P. Germán Giordano Bonilla, Secretario de Planeación y Finanzas.
José Luis Barrón Bravo, Titular del Órgano Interno de Control, Secretaría de Educación.
Jaime Alberto Martínez Soto, Jefe de Departamento de Enlace Institucional.
Archivo.

----- ANEXO A -----

CALENDARIO DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA PARA REPORTAR EL EJERCICIO, DESTINO Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS RESPECTO A LOS RECURSOS FEDERALES QUE LES SEAN TRANSFERIDOS

SEGUNDO TRIMESTRE DE 2014

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONSECUTIVO	DEPENDENCIA	DÍA (Julio 2014)	HORARIO
1	UNIVERSIDAD NACIONAL AERONÁUTICA DE QUERÉTARO	MARTES 1	11:00 - 13:00 HRS.
1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO	JUEVES 3	11:00 - 13:00 HRS.
1	INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)	MIÉRCOLES 2	09:00 - 11:00 HRS.
1	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (CONALEP)	MARTES 1	13:00 - 15:00 HRS.
1	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO (CECYTEQ)	MIÉRCOLES 2	11:00 - 13:00 HRS.
1	INSTITUTO DEL DEPORTE Y RECREACIÓN DEL ESTADO	JUEVES 3	09:00 - 11:00 HRS.
1	INSTITUTO QUERETANO DE LA CULTURA Y LAS ARTES	MARTES 8	09:00 - 11:00 HRS.
1	CENTRO NACIONAL DE DANZA CONTEMPORÁNEA	MIÉRCOLES 2	13:00 - 15:00 HRS.
1	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	JUEVES 3	13:00 - 15:00 HRS.
1	ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO	MARTES 8	09:00 - 11:00 HRS.
1	INSTANCIA ESTATAL DE FORMACIÓN CONTÍNUA	MARTES 8	11:00 - 13:00 HRS.
1	NORMAL SUPERIOR DEL ESTADO	LUNES 7	13:00 - 15:00 HRS.
1	INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (ICATEQ)	JUEVES 3	11:00 - 13:00 HRS.
1	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE QUERÉTARO	MIÉRCOLES 9	09:00 - 11:00 HRS.
1	COLEGIO DE BACHILLERES (COBAQ)	JUEVES 10	11:00 - 13:00 HRS.
1	CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (CONCYTEQ)	MARTES 1	09:00 - 11:00 HRS.
1	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO	MIÉRCOLES 9	13:00 - 15:00 HRS.
1	UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO	LUNES 14	11:00 - 13:00 HRS.
1	BECAS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	JUEVES 10	09:00 - 11:00 HRS.
1	INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE QUERÉTARO (IIFEQ)	MIÉRCOLES 9	11:00 - 13:00 HRS.
1	UNVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	MARTES 15	13:00 - 15:00 HRS.
1	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO	MIÉRCOLES 9	11:00 - 13:00 HRS.
1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI	MIÉRCOLES 2	09:00 - 11:00 HRS.

Anexo B

Formato para reportar los folios de los Proyectos capturados en el módulo de Gestión de Proyectos del Sistema del Formato Único PASH

Municipio / Entidad / Organismo: _____ Responsable de Captura: _____

Trimestre Reportado: _____ E-Mail: _____

Fecha: _____ Tel. y Celular: _____

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Número	Municipio (Cobertura)	Núm. de Folio	Ciclo del Recurso	Estatus del Proyecto	Tipo de Recurso 1- Subsidio 2- Aportación Federal 3- Convenio	Ramo	Clave del Programa Fondo Convenio (Ejem. U058)	Descripción del Programa Fondo Convenio
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

Información capturada y conciliada previamente con las áreas involucradas en el proceso

DIRECTOR O TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

RESPONSABLE DE CAPTURA
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Anexo D

Formato para reportar los Indicadores de Desempeño capturados en el módulo Ficha Técnica de Indicadores del Sistema del Formato Único PASH

Municipio / Entidad / Organismo: _____ Responsable de Captura: _____

Trimestre Reportado: _____ E-Mail: _____

Fecha: _____ Tel. y Celular: _____

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Número	Municipio (cobertura)	Ciclo del Recurso	Tipo de Recurso 1- Subsidio 2- Aportación Federal 3- Convenio	Ramo	Descripción del Programa Fondo Convenio	Nombre del Indicador de Desempeño

DIRECTOR O TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

RESPONSABLE DE CAPTURA
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Anexo C

Formato para reportar los Programas Presupuestarios capturados en el módulo de Nivel Financiero del Sistema del Formato Único PASH

Municipio / Entidad / _____

Responsable de Captura: _____

Trimestre Reportado: _____

E-Mail: _____

Fecha: _____

Tel. y Celular: _____

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
Número	Municipio (Cobertura)	Ciclo del Recurso	Tipo de Recurso 1- Subsidio 2- Aportación Federal 3- Convenio	Ramo	Clave del Programa Fondo Convenio (Ejem. U058)	Nombre del Programa Fondo Convenio	Tipo de registro 1.- Programa Presupuestario 2.- Partida genérica	Rendimiento Financiero	Reintegros	Tipo de gasto 1.- Gasto corriente 2 - Gasto de inversión	Partida Generica	APROBADO	MODIFICADO	RECAUDADO (MINISTRADO)	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13 Total *								Suma	Suma			Suma	Suma	Suma	Suma	Suma	Suma	Suma

* Al final de cada programa presupuestario (programa, fondo o convenio) y por cada ejercicio fiscal, deberá realizarse la suma de todos sus renglones. Lo anterior, con el fin de verificar que esta información cuadre contra los importes ministrados por el Estado, cuando esto aplique.

Información capturada y conciliada previamente con las áreas involucradas en el proceso

DIRECTOR O TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

RESPONSABLE DE CAPTURA
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

ORGANO DE CONTROL INTERNO
NOMBRE, CARGO Y FIRMA