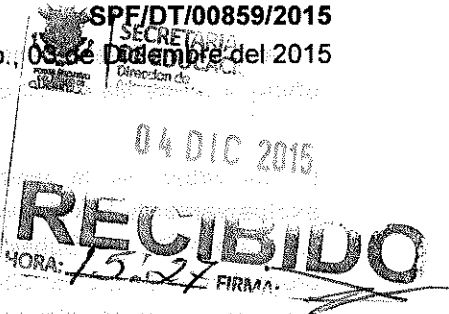


R.E.



C. MINERVA LOZA HERNÁNDEZ,
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO 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).

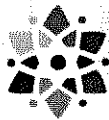
En términos de los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la SHCP debe incluir los reportes de ejercicio del gasto e indicadores de las entidades federativas en los informes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

ORIGINAL COPIA
No. COPIAS
ANEXOS



Para cumplir enteramente con esta obligación, se le pide atentamente haga extensivo el presente oficio, a todas las áreas de su dependencia, que reciban recursos y/o ejerzan recursos federales.

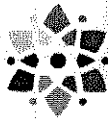
En tal virtud, se le reitera que la información a capturar en el Sistema del Formato Único será **exclusivamente la relativa a los recursos federales**, correspondientes a Aportaciones Federales (ramo 33), Convenios y/o Subsidios recibidos y/o ejercidos de enero a diciembre del año 2015; incluyendo los provenientes de los períodos 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 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**. La Dirección de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo 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 de los cuatro módulos 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; folio que no se encuentre validado por nuestra entidad federativa no será incorporado en el reporte que entregue la misma SHCP. 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 al Salón Birlain de la Casa de Los Consejos, ubicada en la calle Hidalgo No. 38, Col. Centro Histórico, C.P. 76000, Querétaro, Qro., en la fecha y hora marcada en el calendario adjunto al presente **(Anexo A)**.

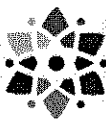
Para que el proceso de revisión y validación de su información sea más ágil, se requiere su puntual asistencia en el día y hora programada con la información capturada, **presentando mediante oficio dirigido al titular de la Dirección de Tesorería, los folios capturados en los módulos de Gestión de Proyectos, los programas presupuestarios capturados en el módulo de Nivel Financiero, los indicadores correspondientes a los diversos ramos y la carga de los archivos que corresponden a las evaluaciones, todos ellos adecuadamente clasificados en los formatos Anexo B, C, y D** adjuntos al presente, debidamente conciliados por las áreas involucradas y firmados por el titular del área y/o responsables de la captura o de aquellos que suministren la información. En caso de haber modificaciones durante el proceso de revisión y validación de su información, les reitero la importancia de contar con los datos base en el momento para efectuar las modificaciones o correcciones pertinentes.

Se subraya que la Dirección de Tesorería no será responsable: a) de aquella información que no haya sido reportada mediante oficio aunque exista en el Sistema del Formato Único, b) de que el área ejecutora no efectúe el reporte trimestral, c) de que el área responsable no se presente en tiempo y forma a la revisión y validación de su información. Al término del plazo establecido, toda información que se encuentre en el Sistema que no esté validada, será rechazada por la SHCP y a su vez por la Dirección de Tesorería para que el área ejecutora del gasto responsable la cancele.

Se precisa que la SHCP ha puesto como fecha límite para capturar la información en el Sistema del Formato Único el día viernes 15 de enero del 2016 como lo establecen los lineamientos, por lo que después de esa fecha ya no se podrá capturar información alguna.

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 05 de febrero del 2016.**

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 cuarto trimestre del 2015, **a más tardar el día viernes 12 de febrero del 2016.**



Por último, cabe mencionar que cualquiera de las circunstancias o problemas que se pudieran presentar durante el proceso de captura, revisión y validación de "La Dependencia", no la exime de la obligación de informar en el Sistema de Formato Único.

RESUMEN	
ACTIVIDAD	FECHA
Captura de información en el sistema (Formato Único, Nivel Fondo e Indicadores, evaluaciones)	Del 01 al 15 de enero
Fecha de revisión y en su caso, si el módulo se encuentra abierto, la validación, presentando por oficio la información capturada en los siguientes módulos: gestión de proyectos, nivel financiero, indicadores y evaluación utilizando los formatos establecidos.	Conforme al Anexo A
Bajar reportes del Sistema	Del 26 al 29 de enero
Generar y remitir oficio con anexos y en CD-ROM a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno responsable de la publicación en el Periódico Oficial del Estado "La Sombra de Arteaga" para que sea publicado el 05 de febrero.	A más tardar el 02 de febrero
Publicación en el Periódico Oficial la "Sombra de Arteaga" y página de internet	05 de febrero
Informar por oficio a la Dirección de Tesorería sobre fecha de publicación de reportes	12 de febrero

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

C.P. GERMÁN RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE TESORERÍA

C.C.P. L.I. JAIME ALBERTO MARTÍNEZ SOTO, JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE INSTITUCIONAL.
ARCHIVO.

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

**Calendario de Revisión y Validación de la Información Capturada en el Sistema de Formato Único
donde se reporta el Ejercicio, Destino y los Resultados Obtenidos Respecto a los Recursos
Federales Transferidos
Cuarto Trimestre 2015**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Número	Dependencia	Día	Hora
1	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Miércoles 6	09:00 - 13:00
1	ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO	Miércoles 6	09:00 - 13:00
1	INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE QUERÉTARO (IIFEQ)	Miércoles 6	09:00 - 13:00
1	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL ESTADO	Miércoles 6	09:00 - 13:00
1	INSTANCIA ESTATAL DE FORMACIÓN CONTÍNUA	Miércoles 6	13:00 - 14:00
1	INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (ICATEQ)	Miércoles 6	14:00 - 15:00
1	CENTRO NACIONAL DE DANZA CONTEMPORÁNEA	Miércoles 6	15:00 - 16:00
1	BECAS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Miércoles 6	16:00 - 17:00
1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO	Jueves 7	09:00 - 11:00
1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI	Jueves 7	11:00 - 13:00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL AERONÁUTICA DE QUERÉTARO	Jueves 7	13:00 - 15:00
1	CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (CONCYTEQ)	Jueves 7	15:00 - 17:00
1	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (CONALEP)	Viernes 8	09:00 - 11:00
1	COLEGIO DE BACHILLERES (COBAQ)	Viernes 8	11:00 - 13:00
1	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO (CECYTEQ)	Viernes 8	13:00 - 15:00
1	INSTITUTO QUERETANO DE LA CULTURA Y LAS ARTES	Lunes 11	09:00 - 11:00
1	INSTITUTO DEL DEPORTE Y RECREACIÓN DEL ESTADO	Lunes 11	11:00 - 13:00
1	TELEBACHILLERATO	Lunes 11	13:00 - 15:00
1	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO	Lunes 11	15:00 - 17:00
1	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE QUERÉTARO	Martes 12	09:00 - 11:00
1	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA	Martes 12	11:00 - 13:00
1	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO	Martes 12	13:00 - 15:00
1	UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO	Martes 12	15:00 - 17:00

Módulo de Gestión de Proyectos

(1) Entidad Ejecutora: _____

(2) Trimestre Reportado: _____

(3) Fecha: _____

(4) Responsable de Captura: _____

(5) Correo Electrónico: _____

(6) Teléfono / Celular: _____

(7) Num.	(8) Municipio / Cobertura Estatal	(9) Ciclo del Recurso	(10) Tipo de Recurso 1. Subsidio 2. Apertura Federal 3. Convenio	(11) Nombre del Proyecto	(12) Folio	(13) Ramo	(14) Programa (Ej. 0050)	(15) Tipo de Proyecto	(16) Estatus del Proyecto (Cancelado, En Ejecución, Suspendido o Terminado)	(17) Modificado	(18) Recaudado (Ministrado)	(19) Comprometido	(20) Devengado	(21) Ejercido	(22) Pagado		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
SUBTOTAL																	
TOTAL																	

Se informa que la información aquí presentada fue debidamente capturada en el Sistema de Formato Único y conciliada con las áreas involucradas en la recepción y ejecución de los recursos que aquí correspondan.

Director o Titular del Área Responsable _____ Responsable de la Captura

Nombre, cargo y firma _____ Nombre, cargo y firma

Requisitos de Programas Presupuestarios en el Módulo de Nivel Financiero

(1) Entidad Ejecutora: _____

(2) Trimestre Reportado: _____

(3) Fecha: _____

(4) Responsable de Captura: _____

(5) Correo Electrónico: _____

(6) Teléfono / Celular: _____

(7) Núm. Cabecera Estatal	(8) Ciclo de Ejercicio	(9) Tipo de Recurso	(10) Fuente	(11) Programa	(12) Nombre del Programa, Fondo o Comenta	(13) Tipo de Registro	(14) Rendimiento Financiero	(15) Penales	(16) Tipo de Cuentas	(17) Paridad Gráfica	(18) Aprobado	(19) Modificado	(20) Reintegrado (Mantenido)	(21) Comprometido	(22) Devengado	(23) Ejecuto	(24) Pagado	
		1. Asignado Federal 2. Corriente		Ejemplo: 1000		1. Programa Presupuestario 2. Perfil Operativo			1. Cuenta de Ingresos 2. Cuenta de Egresos									
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
...																		
SUBTOTAL																		
TOTAL																		

* Al final de cada programa presupuestario (Programa, Fondo o Comenta) y por cada Ejercicio Fiscal, deberá realizarse la suma de todos sus renglones. Lo anterior, con el fin de verificar que esta información cuadre con los reportes realizados por el Estado, cuando así aplicara.

Se informa que la información aquí presentada fue debidamente capturada en el Sistema de Formato Único y concuerda con los datos involucrados en la recepción y ejecución de los recursos que aquí corresponden.

Director o Titular del Área Responsable _____ Responsable de la Captura

Nombre, cargo y firma _____ Nombre, cargo y firma

Ficha Técnica de Indicadores

(1) Entidad Ejecutora:	
(2) Trimestre Reportado:	
(3) Fecha:	
(4) Responsable de Captura:	
(5) Correo Electrónico:	
(6) Teléfono / Celular:	

Núm.	(8) Municipio / Cobertura Estatal	(9) Ciclo del Recurso	(10) Tipo de Recurso 1. Subsidio 2. Aportación Federal 3. Convenio	(11) Ramo	(12) Nombre del Programa, Fondo o Convenio	(13) Nombre del Indicador de Desempeño	Meta	Avance
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Director o Titular del Área Responsable

Responsable de la Captura

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma