



C. MINERVA LOZA HERNÁNDEZ,
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.
PRESENTE.

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 (S.H.C.P.), Sistema del Formato Único (S.F.U.).

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 S.H.C.P. 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 al Primer Trimestre del 2017.

Para cumplir enteramente con esta obligación, se pide atentamente haga extensivo el presente oficio, a todas las áreas de su dependencia que se encuentra como cabeza de sector (sector central, organismo descentralizado o desconcentrado), que reciban, administren y/o ejerzan recursos federales. Cabe mencionar que al omitir la notificación a sus dependencias internas, se puede incurrir en alguna responsabilidad administrativa y con ello ser observado por los entes fiscalizadores estatales y federales.



En tal virtud, se le reitera que la información a capturar en el Sistema del Formato Único (S.F.U.) será **exclusivamente la relativa a los recursos federales** (es decir, no incluir la aplicación de recursos propios, de terceros o de beneficiarios), correspondientes a **Aportaciones Federales (Ramo 33), Convenios y/o Subsidios** recibidos y/o ejercidos de enero a marzo del año 2017; incluyendo los provenientes de los periodos 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 que aún se encuentran en proceso de ejecución o que por alguna razón no hayan sido reportados.

Como es de su conocimiento, el S.F.U., contiene **4 módulos**, los cuales son: **1) Gestión de Proyectos (detalle por obra, programa o acción), 2) Nivel Financiero, 3) Ficha Técnica de Indicadores y 4) Evaluaciones.**

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 y resuelvan sus dudas sobre la composición, metodología y captura de los mismos. Y del módulo de Evaluación, es conveniente solicitar al área responsable de su dependencia del Programa Anual de Evaluación o su similar, la información requerida por el mismo S.F.U., sobre los avances o el informe final 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 la recepción, administración y 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, administrados y ejercidos; así como, de su veracidad y calidad de la información. De igual forma, atenderá y dará respuesta a las observaciones emitidas por las auditorías que practiquen cualquiera de los órganos fiscalizadores, tanto del ámbito estatal como federal. Por lo que, nuestra dirección se pone 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 y calidad de la información ministrada en el referido sistema y solamente quedamos como área coordinadora para llevar a cabo el proceso de informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.

La fecha límite de captura de información será el día 15 de abril del 2017, por lo que una vez que "La Dependencia" realice este proceso en los módulos que correspondan en el S.F.U., según el fondo asignado y/o ejercido y para coadyuvar con la calidad de la misma, la dependencia deberá entregar mediante oficio de forma **desglosada todos los fondos por ejercicio fiscal que han sido reportados** por ésta en el sistema, no habiendo prórroga para la entrega del mismo. Dicho oficio será **dirigido al titular de la Dirección de Tesorería, y deberá contener todos 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**; estos formatos estarán adjuntos al oficio, debidamente conciliados por las áreas mencionadas en párrafos anteriores y firmados por el titular del área y/o responsables de la captura o de aquellos que suministren la información.

Con base en lo anterior, la Dirección de Tesorería efectúa la revisión con la finalidad de detectar posibles incongruencias en los aspectos financieros, en la programación y los resultados de las obras, programas o acciones, así como para cotejar cifras de los recursos liberados por nuestra Dirección, cuando esto aplique. Esta revisión estará sujeta a las herramientas y facilidades que el S.F.U. proporcione.

Posterior a la revisión, se realiza el proceso de validación que consiste en aprobar cada folio generado por el módulo de Gestión de Proyectos, plantilla cargada en el módulo de Nivel Financiero, indicador reportado en el módulo de Indicadores y evaluación cargada en el módulo de Evaluaciones, para que la S.H.C.P. los

pueda incorporar en los reportes que entrega al Congreso de la Unión de forma trimestral; folios, plantillas, indicadores y evaluaciones, que no se encuentren validados por nuestra entidad federativa no serán incorporados en el reporte que entregue la misma S.H.C.P. Se subraya, que estos folios, plantillas, indicadores y evaluaciones son los comprobantes oficiales y que servirán como acuse de la entrega de información a la S.H.C.P.

Para la revisión y en su caso, si el módulo se encuentra abierto, la validación de folios, plantillas, indicadores y evaluaciones capturados, es 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 Aula A1, Acceso A Planta Baja del Centro Cultural y Educativo Manuel Gómez Morán, ubicado en Av. Constituyentes esq. Luis Pasteur S/N Col. Villas del Sur, C.P.76000. Santiago de Querétaro, Qro., en la fecha y hora marcada en el calendario adjunto al presente (Anexo A).

Para que éste 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 su oficio y anexos debidamente firmados**. 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 o de origen en el momento de efectuar las modificaciones o correcciones pertinentes, así como de una computadora portátil para agilizar el proceso.

Se subraya que la Dirección de Tesorería no será responsable: a) de aquella información que no haya sido reportada por el área ejecutora mediante oficio aunque se encuentre capturada en el Sistema del Formato Único, b) de que el área ejecutora no efectúe el reporte trimestral a la que está obligada en el Sistema del Formato Único "por cualquiera que sea la razón de ello" y c) de que el área ejecutora no se presente en tiempo y forma a la revisión y validación de su información, d) de las modificaciones que se efectúen en el momento de la revisión y validación, e) al término del plazo establecido, toda información que se encuentre en el Sistema no validada, será rechazada por la S.H.C.P. y a su vez por la Dirección de Tesorería para que el área ejecutora del gasto responsable la cancele, o en su caso, la elimine.

Dado que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es quien administra el Sistema de Formato Único, precisamos que no es responsabilidad de la Dirección a mi cargo, de aquellas fallas técnicas que pudiesen presentarse durante el proceso de la captura, revisión y validación, como: acceso, claves y contraseñas, desbloques de cuentas de acceso, requerimientos para el buen manejo del Sistema, el cambio de estatus en lo reportado, la generación de los reportes, entre otros. Si por alguna razón, se llegará a presentar algún problema en este sentido u otro problema técnico, les pedimos de favor turnar correo electrónico a las direcciones siguientes: formato_unico@hacienda.gob.mx o formato_unico1@hacienda.gob.mx con copia a jmartinezs@queretaro.gob.mx.

De igual forma, se subraya que no son responsabilidad de nuestra Dirección aquellos problemas originados en el interior de cada dependencia por diferentes circunstancias (como: la rotación del personal, la falta de comunicación y conciliación entre las áreas de la dependencia involucradas en la planeación, de los recursos recibidos, de la administración de los recursos, de su ejecución y seguimiento de las obras y acciones, del cambio de la plantilla de obras, de no reportar en tiempo y forma, entre otros), dando como resultado el que omitan reportar en el Sistema o de la mala calidad de la información reportada.

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 S.H.C.P.), 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 5 de mayo del 2017.



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 primer trimestre del 2017, a más tardar el día viernes 12 de mayo del 2017.

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 abril
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 30 de abril
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 mayo.	A más tardar el 30 de abril
Publicación en el Periódico Oficial la "Sombra de Arteaga" y página de internet	05 de mayo
Informar por oficio a la Dirección de Tesorería sobre fecha de publicación de reportes	12 de mayo

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. GERMAN RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE TESORERÍA**

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

Primer Trimestre 2017

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Número	Dependencia	Día	Hora
1	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Lunes 10	09:00 - 11:00
2	ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO	Lunes 10	09:00 - 11:00
3	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL ESTADO	Lunes 10	09:00 - 11:00
4	INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE QUERÉTARO (IIFEQ)	Lunes 10	09:00 - 11:00
5	INSTANCIA ESTATAL DE FORMACIÓN CONTÍNUA	Lunes 10	11:00 - 12:00
6	INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (ICATEQ)	Lunes 10	12:00 - 12:30
7	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO (CECYTEQ)	Lunes 10	12:30 - 13:00
8	CENTRO NACIONAL DE DANZA CONTEMPORÁNEA	Lunes 10	13:00 - 13:30
9	CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (CONCYTEQ)	Lunes 10	13:30 - 14:00
10	BECAS, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Lunes 10	14:00 - 14:30
11	COLEGIO DE BACHILLERES (COBAQ)	Lunes 10	18:00 - 20:00
12	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI	Martes 11	09:00 - 11:00
13	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO	Martes 11	11:00 - 13:00
14	UNIVERSIDAD NACIONAL AERONÁUTICA DE QUERÉTARO	Martes 11	13:00 - 15:00
15	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE QUERÉTARO	Miércoles 12	09:00 - 11:00
16	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA	Miércoles 12	11:00 - 13:00
17	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO	Miércoles 12	13:00 - 15:00
18	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO	Martes 11	18:00 - 20:00
19	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (CONALEP)	Lunes 17	09:00 - 11:00
20	TELEBACHILLERATO	Lunes 17	11:00 - 13:00
21	INSTITUTO QUERETANO DE LA CULTURA Y LAS ARTES	Lunes 17	13:00 - 15:00
22	UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	Martes 18	13:00 - 15:00
23	INSTITUTO DEL DEPORTE Y RECREACIÓN DEL ESTADO	FAVOR DE CONTACTAR A LA DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y GASTO SOCIAL PARA LA VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN DEL REPORTE DE SUS RECURSOS FEDERALES	

Al Primer Trimestre 2017

----- ANEXO B -----

Desglose de Folios por Fondo y Ejercicio Fiscal

Módulo de Gestión de Proyectos

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

(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Núm.	Municipio/ Cobertura Estatal	Ciclo del Recurso	Tipo de Recurso (1. Subsidio 2. Aportación Federal 3. Convenio)	Nombre del Proyecto	Folio SFU	Ramo	Programa (Ejem. U058)	Tipo de Proyecto	Estatus del Proyecto (Cancelado, En Ejecución, Suspendido o Terminado)	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
TOTAL \$															

La información descrita en el presente formato, se encuentra conciliada con las áreas involucradas en la recepción, destino y resultados de los recursos federales ministrados a favor de la dependencia y, además, coincide con lo reportado por la dependencia en el Sistema de Formato Único (S.F.U.) al trimestre correspondiente. Por lo anterior, los que suscribimos nos hacemos responsables de la veracidad y calidad de la información entregada por éstos medios.

RESPONSABLE DE CAPTURA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Al Primer Trimestre 2017

----- ANEXO C -----

Desglose de Programa Presupuestario Módulo de Nivel Financiero

(1) Entidad Ejecutora: _____	(4) Responsable de Captura: _____
(2) Trimestre Reportado: _____	(5) Correo Electrónico: _____
(3) Fecha: _____	(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) Programa (Ejemplo: U058)	(13) Nombre del Programa, Fondo o Convenio	(14) Tipo de Registro (1. Programa Presupuestario 2. Partida Genérica)	(15) Rendimiento Financiero	(16) Reintegros	(17) Tipo de Gasto (1. Gasto Corriente 2 -Gasto de Inversión)	(18) Partida Genérica	(19) Aprobado	(20) Modificado	(21) Recaudado (Ministrado)	(22) Comprometido	(23) Devengado	(24) Ejercido	(25) Pagado
1								capturar aquí el rendimiento financiero	capturar aquí el importe total del reintegro									
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
...																		
T O T A L S																		

} Capturar Programa Presupuestario

} Capturar Partidas Genéricas

La información descrita en el presente formato, se encuentra conciliada con las áreas involucradas en la recepción, destino y resultados de los recursos federales ministrados a favor de la dependencia y, además, coincide con lo reportado por la dependencia en el Sistema de Formato Único (S.F.U.) al trimestre correspondiente. Por lo anterior, los que suscribimos nos hacemos responsables de la veracidad y calidad de la información entregada por éstos medios.

RESPONSABLE DE CAPTURA
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Al Primer Trimestre 2017

----- ANEXO D -----

Indicadores de Desempeño

Ficha Técnica de Indicadores

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

(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Núm.	Municipio / Cobertura Estatal	Ciclo del Recurso	Tipo de Recurso (1. Subsidio 2. Aportación Federal 3. Convenio)	Ramo	Nombre del Programa, Fondo o Convenio	Nombre del Indicador de Desempeño	Meta	Avance
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

La información descrita en el presente formato, se encuentra conciliada con las áreas involucradas en la recepción, destino y resultados de los recursos federales ministrados a favor de la dependencia y, además, coincide con lo reportado por la dependencia en el Sistema de Formato Único (S.F.U.) al trimestre correspondiente. Por lo anterior, los que suscribimos nos hacemos responsables de la veracidad y calidad de la información entregada por éstos medios.

RESPONSABLE DE CAPTURA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA