



SECRETARÍA DE
FINANZAS



QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE.

SF/DT/00569/2022
Control OTES0622-34

Santiago de Querétaro, Gro., a 13 de junio del 2022

Minerva Loza Hernández
Directora de Administración y Apoyo Institucional
Secretaría de Educación
PRESENTE.

Por medio del presente le envío un cordial saludo, y con fundamento en los artículos: **134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 y 107 fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72, 80 y 81 de la Ley de Contabilidad Gubernamental; y 26 fracción XII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; DÉCIMO NOVENO fracciones I y II, VIGÉSIMO SÉPTIMO y VIGÉSIMO NOVENO de los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33; 54 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; y diversos de los Lineamientos para la recepción, registro, transferencia, ejercicio, control, reintegro, transparencia y rendición de cuentas de las Aportaciones Federales (recursos del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación), que son transferidos al Estado de Querétaro, en mi calidad de Enlace con la Dirección de Seguimiento y Mejora al Gasto Federalizado, me permito hacerle llegar este **ATENTO RECORDATORIO** dirigido a los funcionarios públicos Titulares de las Dependencias del Estado de Querétaro, con la finalidad de que, tengan a bien llevar a cabo todas las acciones necesarias para generar los informes correspondientes al Informe Definitivo 2021.**

Dicha información deberá ser reportada en el sistema generado para tal efecto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, identificado como **"Sistema de Recursos Federales Transferidos"**.

Lo anterior, atendiendo a la obligación constitucional señalada a cargo de la Federación, las Entidades Federativas, los municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y sus órganos político-administrativos, relativa a la administración de los recursos públicos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, buscando siempre satisfacer los objetivos para los que fueron destinados.

Asimismo, la Entidad Federativa está obligada a 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 Recursos Federales Transferidos, establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Atendiendo a la normatividad señalada en el primer párrafo del presente oficio, la Entidad Federativa está obligada a entregar la información descrita anteriormente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de que sea incluida en los informes trimestrales que ésta presenta al Congreso de la Unión.

Por lo anteriormente expuesto y atendiendo a lo señalado en los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33; **me permito emitir el presente recordatorio a fin de que realice las acciones necesarias para cargar en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, la información relativa al Informe Definitivo 2021.**



A fin de dar cumplimiento a la obligación antes señalada, solicito su valioso apoyo, para hacer extensivo el presente oficio a todas las áreas de la dependencia a la cual se encuentra adscrito, que reciban, administren y/o ejerzan recursos federales. **Es de suma importancia señalar que en caso de omitir la presente notificación a las áreas que correspondan, puede incurrir en alguna responsabilidad administrativa y, con ello, ser observado por los diferentes entes fiscalizadores, tanto estatales como federales.**

Le reitero que la información a capturar en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, es exclusivamente la relativa a los recursos del Ramo 33 Aportaciones Federales, Convenios o Subsidios, por lo que no deberá considerar para tal fin la recepción, ni aplicación de recursos propios, de terceros o de beneficiarios.

De igual manera, es de su conocimiento, que el Sistema de Recursos Federales Transferidos contiene cuatro módulos, los cuales son:

1. Ejercicio del Gasto;
2. Destino del Gasto;
3. Indicadores; y
4. Evaluaciones (este módulo aún no ha sido habilitado, por lo que debe ser reportado en el Sistema de Formato Único).

Respecto de los módulos, y con base a lo definido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de las capacitaciones virtuales, se solicita lo siguiente:

1. **Módulo de Ejercicio del Gasto.** Validar la información que se capture en el Sistema de Recursos Federales Transferidos con los importes contenidos en el Analítico de Avance (Semáforo).
2. **Módulo de Destino del Gasto:** dar seguimiento al **100%** de los folios contenidos en la bandeja **"Registro de Avance Individual y/o Masiva"**, considerando el **"Universo de Proyectos"** que fue notificado vía correo electrónico, avanzando aquellos en ejecución y efectuando la depuración de aquella información que por alguna razón no deba encontrarse en el ámbito de su entidad ejecutora, por lo que será necesario dar seguimiento a los folios que se requiera cancelar o suspender y entregar la justificación oficial de dicha solicitud mediante oficio.

En el caso de los folios del FISM, deberá contactar a la Secretaría de Bienestar, para dar continuidad al proceso de cancelación. **Es de suma importancia verificar que la bandeja antes señalada, quede vacía, ya que de lo contrario podrá ser penalizado en el Índice de la Calidad de la Información (ICI) y con ello afectar la calificación del Estado.**

Asimismo, le informo que para garantizar que un proyecto se considere con estatus de **TERMINADO**, debe cumplir con las siguientes características en el Sistema de Recursos Federales Transferidos:

- a. El reporte de avance físico y financiero debe ser del 100%, en los módulos de Ejercicio y Destino del Gasto.
- b. El importe que se indica en los momentos contables debe ser igual desde el modificado hasta el pagado.
- c. La meta alcanzada debe ser igual a la meta modificada.
- d. Se deberá cargar el contrato y las fotografías en cada una de las etapas del proyecto cuando aplique.



3. **Módulo de Indicadores:** Analizar la fórmula de cada uno de los indicadores, así como la información necesaria para su cálculo atendiendo a los lineamientos aplicables, y asegurar la entrega de documentación soporte correspondiente a fin de acreditar lo señalado en cada una de las variables.

Asimismo, deberá verificar que el resultado obtenido de la aplicación de la fórmula del indicador no sobrepase los parámetros establecidos en la Nota Metodológica del Índice de Calidad de la Información Reportada Sobre Recursos Federales Transferidos ICI.

En caso de tener dudas contactar a los organismos federales cabezas de sector, a fin de que atiendan y resuelvan las mismas relativas a la composición, metodología y captura de los mismos; de igual manera atender en todo momento las observaciones que sean realizadas por el personal del Departamento de Enlace Institucional, de esta Dirección de Tesorería.

4. **Módulo de Evaluación:** Solicitar al área responsable de la dependencia el Programa Anual de Evaluación o su similar y la información requerida por el Sistema de Formato Único (SFU), sobre los avances de las evaluaciones efectuadas a los recursos federales.

La información reportada en el Sistema de Formato Único (SFU), deberá consistir, por separado, en los siguientes documentos:

- Formato de difusión de la CONAC.
- Resumen ejecutivo.
- Evaluación integral proporcionada por la institución evaluadora.

Con la finalidad de contar con información de calidad en los reportes del Sistema de Recursos Federales Transferidos, es de suma importancia que la misma se encuentre previamente **conciliada con las diferentes áreas de la dependencia**, a la cual se encuentra adscrito, involucradas en la recepción, administración y ejercicio de los recursos, a fin de evitar inconsistencias en la misma.

No omito mencionar, que la dependencia ejecutora es el único responsable de capturar la información relativa a la totalidad de los recursos federales recibidos, administrados y ejercidos; así como de su veracidad y calidad, de igual manera está obligado a atender y dar respuesta a las observaciones emitidas por los entes fiscalizadores a través de las auditorías que lleven a cabo del ámbito federal o estatal, ya que tiene el carácter de ejecutor, lo anterior con fundamento en los ya mencionados artículos 54 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, y 45, 46, 55 y 56 de los Lineamientos para la recepción, registro, transferencia, ejercicio, control, reintegro, transparencia y rendición de cuentas de las Aportaciones Federales (recursos del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación), que son transferidos al Estado de Querétaro, que a la letra señalan:

“Artículo 54. Los titulares de las Dependencias y Entidades, como ejecutores de gasto, conforme a lo dispuesto en esta Ley, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y los demás ordenamientos aplicables, serán responsables del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, así como de cumplir con el destino y propósito de los fondos públicos federales, estatales o municipales que les sean transferidos o asignados.

Los ejecutores de gasto son responsables directos e inmediatos del cumplimiento de las bases establecidas en el presente numeral y demás disposiciones jurídicas relacionadas con los fondos públicos federales, estatales y/o municipales, así como de la información a la que tengan acceso.

De igual manera, los ejecutores de gasto, al tener a su cargo fondos públicos, tienen la responsabilidad de realizar las acciones que correspondan con la finalidad de acreditar y demostrar el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria, integración de libros blancos y rendición de cuentas, conforme a las



disposiciones federales, la normatividad específica de acuerdo al tipo de fondos públicos de que se trate, así como con los Lineamientos, autorizaciones o instrucciones que al efecto emitan la Secretaría o la dependencia encargada de las finanzas públicas municipales que corresponda, conforme al artículo 4 de esta Ley. Respecto de la información reservada están obligados a guardar estricta confidencialidad sobre la misma."

"45.- El Municipio, a través de los servidores públicos señalados en el numeral 38 de estos Lineamientos, será responsable de verificar que se cargue en la aplicación informática establecida por la SHCP, "Sistema de Recursos Federales Transferidos" (SRFT), los informes trimestrales sobre el ejercicio, aplicación, destino, subejercicios, reintegros y resultados del FISM, a más tardar a los 20 días naturales después de terminado el trimestre respectivo, así como el Informe Definitivo del ejercicio fiscal inmediato anterior, el cual debe reportarse durante el proceso del segundo trimestre del ejercicio vigente, siendo responsable de la veracidad y de la calidad de la información reportada.

Asimismo, dichos servidores públicos deberán realizar las acciones que correspondan a efecto de que los citados informes sean publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y, en su caso, en la Gaceta Municipal, en cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas procedentes."

"46.- La información del FISM que el municipio entregue a través del SRFT, deberá guardar congruencia con lo establecido en el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2008, en lo que respecta a la orientación para resultados del ejercicio de los recursos federales transferidos, así como para su evaluación, de conformidad con lo establecido en la LCF y en la LFPRH.

La información a que se refiere el párrafo anterior deberá ser la misma que la que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", así como aquella que se ponga a disposición del público mediante el portal de Internet del municipio."

"55.- El Municipio, a través de los servidores públicos señalados en el numeral 48 de estos Lineamientos, será responsable de verificar que se cargue en la aplicación informática establecida por la SHCP, "Sistema de Recursos Federales Transferidos" (SRFT), los informes trimestrales sobre el ejercicio, aplicación, destino, subejercicios, reintegros y resultados del FORTAMUN, a más tardar a los 20 días naturales después de terminado el trimestre respectivo, así como el informe Definitivo del ejercicio fiscal inmediato anterior, el cual debe reportarse durante el proceso del segundo trimestre del ejercicio vigente, siendo responsable de la veracidad y de la calidad de la información reportada.

Asimismo, dichos servidores públicos deberán realizar las acciones que correspondan a efecto de que los citados informes sean publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y, en su caso, en la Gaceta Municipal, en cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas procedentes."

"56.- La información del FORTAMUN que el Municipio entregue a través del SRFT, deberá guardar congruencia con lo establecido en el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2008, en lo que respecta a la orientación para resultados del ejercicio de los recursos federales transferidos, así como para su evaluación, de conformidad con lo establecido en la LCF y en la LFPRH.

La información a que se refiere el párrafo anterior deberá ser la misma que la que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", así como aquella que se ponga a disposición del público mediante el portal de Internet del Municipio."

De lo anterior se desprende que el quehacer de esta Dirección de Tesorería, a través del Departamento de Enlace Institucional, es únicamente como coordinadora del proceso de captura en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), relativo a informar sobre el ejercicio, destino y resultado de los recursos, considerando en todo momento la información proporcionada por la dependencia a la cual se encuentra adscrito; sin que ello implique una sustitución de responsabilidades.



Una vez que la dependencia efectúe el proceso de captura en los módulos correspondientes, deberá entregar por **correo electrónico** y **posteriormente impreso un oficio dirigido al titular de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, que incluya una tabla en la cual se relacione la información reportada y los anexos**, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Ejercicio del gasto (Anexo B).
- b. Destino del gasto (Anexo C).
- c. Indicadores (Anexo D).
- d. Reintegros (Anexo E).

Adjunto al presente encontrará el documento identificado como "Anexo A", el cual contiene el calendario para la recepción (electrónica e impresa) de la información que la dependencia reporte en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, en caso de identificar un área adicional que deba dar cumplimiento a esta obligación, deberá notificarlo a la brevedad, a fin de considerarlo en la agenda de revisión y validación del proceso.

Asimismo, le informo que los archivos correspondientes a los formatos identificados con los incisos a, b, c, y d, le serán enviados por correo electrónico a los servidores públicos adscritos a la dependencia que dignamente representa, y que fueron definidos como enlace del mismo.

Con la finalidad de dar mayor validez y verificar la calidad de la información cargada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos relativa al Informe Definitivo 2021, es importante anexar al oficio de respuesta, lo siguiente:

- a. Convenio o Acuerdo que da origen a los recursos presupuestarios y/o ministrados por entes federales por fondo y programa presupuestario federal.
- b. Estado analítico de ingresos detallado y auxiliares de ingresos, correspondientes al Ejercicio 2021.
- c. Línea de captura y comprobante de transferencias bancarias, relativos a reintegros efectuados.

Dicha información se deberá integrar de tal manera que sea posible identificar aquellos que correspondan a intereses y capital.

- d. Estado de cuenta por fondo y programa presupuestario federal.
- e. Convenio PRODIM, debidamente firmado y autorizado por la Secretaría de Bienestar.
- f. Auxiliar contable en el cual se realice el registro de los rendimientos financieros recibidos en la cuenta bancaria productiva específica destinada para la administración de los recursos.

El oficio antes descrito y los anexos emitidos por la Dependencia, deberán ser enviados de acuerdo lo siguiente:

1. Por correo electrónico dirigido a la dirección **srftgro@queretaro.gob.mx**, en atención a la L.I. Rocío Lizardi Rebolledo, de acuerdo al calendario contenido en el Anexo A.

Dicho correo electrónico deberá ser enviado con copia a los servidores públicos involucrados en el proceso de captura.



No será necesario que la información enviada por correo electrónico cuente con firma autógrafa, ya que la misma será revisada y en caso de ser necesario, se solicitará realizar las modificaciones procedentes. Los archivos referidos deben ser enviados en formato PDF y XLS o XLSX, de acuerdo a lo siguiente:

- a. En el caso de tener varios fondos, el nombre de la carpeta se integrará por Ciclo de Recurso, Ramo y Fondo (ordenarlo cronológicamente), por ejemplo:
2020_R33_I004
- b. Los Archivos por Anexo o documento y colocar número consecutivo, por ejemplo:

1. Anexo B

2. Estado de Cuenta.

En caso de faltar algún documento, se realizará la solicitud mediante correo electrónico, y una vez que se cuente con la información solicitada, deberá notificar a su enlace revisor, a fin de continuar con el proceso.

Solo será considerada como efectivamente recibida, la información que sea enviada al correo electrónico antes señalado.

2. Una vez que por el mismo medio (correo electrónico) le sea notificado que la información fue validada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, deberá ser enviada de manera impresa, en un sobre cerrado, con carátula que permita identificar a que Dependencia corresponde y firma autógrafa de su titular, mismo que será depositado en el buzón que para tal efecto se disponga en las oficinas del Departamento de Enlace Institucional, y cuyo acuse será entregado una vez que se revise, valide y verifique que la información contenida en el Sistema de Recursos Federales Transferidos sea la igual a la reportada en el oficio.

La entrega física del oficio y anexos definitivos debidamente firmados por todos los servidores públicos antes señalados, será realizada de acuerdo a lo señalado en el **Anexo A, sin que exista prórroga en la fecha.**

La revisión en la información cargada por el Dependencia en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, se realiza con la finalidad de detectar posibles incongruencias en los aspectos financieros y la calendarización de las obras, programas o acciones; así como, cotejar cifras de los recursos liberados por nuestra Dirección, cuando esto aplique. Esta revisión estará sujeta a las herramientas y facilidades que el propio sistema proporcione, así como de la información oficial proporcionada por la Dependencia.

Posterior a la revisión, se realiza el proceso de validación que consiste en aprobar cada folio generado en el módulo de Destino del Gasto; cada partida presupuestaria y su desglose en el módulo de Ejercicio del Gasto; indicadores reportados en el módulo de Indicadores y evaluaciones cargadas en el módulo de Evaluaciones, para que la SHCP los incorpore en los reportes que entrega trimestralmente al Congreso de la Unión.

Los folios, plantillas de Ejercicio del Gasto, Indicadores y Evaluaciones, que se encuentren en estatus de "Registro", "Observaciones Atendiéndose" o "Atender Observaciones" no serán incorporados en los reportes mencionados. Le informo que una vez que se encuentren dichos folios validados, estos podrán ser considerados en los informes trimestrales y servirán como comprobantes oficiales y acuse de entrega de información a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



SECRETARÍA DE
FINANZAS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
QUERÉTARO



QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE.

Es obligación de la Dependencia verificar constantemente durante el proceso de revisión y validación, si existe alguna observación por parte del Departamento de Enlace Institucional, así como de las cabezas de sector federal en los distintos módulos del Sistema de Recursos Federales Transferidos, con la finalidad de ser atendidos de manera inmediata. De igual manera cuando las observaciones sean realizadas por las Cabezas de Sector, deberá notificar a esta Dirección, sobre las mismas, a fin de cumplir nuevamente con el ciclo del proceso, hasta turnar nuevamente a revisión y validación.

Me permito reiterarle que esta Dirección de Tesorería no es responsable de ninguna de las acciones siguientes:

- a. No haber tramitado oportunamente su usuario para efectuar la captura en el Sistema o por la demora por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la asignación de usuario y contraseña;
- b. El mal uso de los usuarios asignados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- c. Que el área ejecutora no cargue en el sistema la información de su competencia, o bien no, se dé el seguimiento oportuno de todos los proyectos y que por tanto no entregue los reportes a que está obligada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos o en el Sistema de Formato Único;
- d. Aquella información que no haya sido reportada por el área ejecutora mediante oficio, independientemente de que se encuentre capturada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos o en el Sistema de Formato Único;
- e. No entablar comunicación con el servidor público que es el enlace para este proceso;
- f. Las modificaciones que se efectúen en el momento de la revisión y validación, diferentes a las observadas por el enlace, conforme a la normatividad aplicable.
- g. Que, al término del plazo establecido, toda información que se encuentre en el Sistema bajo el estatus de "Registro", "Observaciones Atendiéndose" o "Atender Observaciones", no será tomada en cuenta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a su vez por nuestra Dirección; y
- h. No atender en tiempo y forma las observaciones que pudieran hacer los servidores públicos que son enlaces, así como las cabezas de sector.
- i. La veracidad de la información que sea reportada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, ya que esto es responsabilidad de la Dependencia, en su carácter de ejecutor de los recursos.

Atendiendo a que el Sistema de Recursos Federales Transferidos es administrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se precisa que la Dirección a mi cargo no será responsable de aquellas fallas técnicas que pudiesen presentarse durante el proceso de la captura, revisión y validación, tales como: acceso, claves de usuario 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, llegará a presentarse algún problema en este sentido u otro problema técnico, se deberá turnar correo electrónico a las direcciones siguientes:

mesa_aplicativos@hacienda.gob.mx,
formato_unico@hacienda.gob.mx,
victor_deleon@hacienda.gob.mx
Con copia a srftqro@queretaro.gob.mx.

De igual forma, no son responsabilidad de esta Dirección aquellos problemas originados en el interior de la Dependencia por circunstancias como:

- a. Rotación del personal;
- b. Falta de comunicación y conciliación entre las áreas involucradas en la planeación, administración, ejecución de los recursos transferidos y seguimiento de las obras y acciones;
- c. Cambio de la plantilla de obras y acciones;



- d. Falta de capacitación oportuna al servidor o servidores públicos responsables de realizar la captura de información.

Asimismo, atendiendo a lo señalado en los artículos 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y 54 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, no será responsabilidad de esta Dirección:

- a. No efectuar los reintegros en tiempo y forma; y,
- b. Falta de cumplimiento de algunas de las cláusulas del convenio, reglas de operación y lineamientos que correspondan a los fondos o de sus programas presupuestarios federales.

Una vez terminado el proceso de captura, revisión y validación, la Dependencia deberá publicar los reportes generados en el Sistema de Recursos Federales Transferidos de cada módulo correspondiente al Informe Definitivo 2021, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", en la fecha que esta Dirección le indique y ponerlo a disposición del público en general a través de su respectivo Portal de Internet. Cada reporte publicado en el medio oficial, deberá contener la liga exacta de su Portal de Internet, donde pueda consultarse la información referida.

Asimismo, le solicito 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 Ejercicio Fiscal 2022, a más tardar el día martes 9 de agosto del 2022.

Resulta de suma importancia mencionar que la publicación de los Informes Trimestrales, deberá corresponder totalmente a los reportes emitidos por el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), los cuales deberán publicarse de manera específica en un acceso de su portal de internet oficial. **Por lo anterior, se desprende que el acceso a un drive o una liga que dirija a un sitio electrónico distinto al oficial, podría generar un incumplimiento a lo establecido en la normatividad.** Asimismo, es necesario verificar que la liga electrónica corresponda a la información del trimestre revisado.

Por último, cabe mencionar que cualquiera de las circunstancias o problemas que pudieran presentarse durante el proceso de captura, revisión y validación no exime a la Dependencia de la obligación de informar en el SRFT.

A continuación, se muestra el calendario de actividades para el proceso de reporte en el SRFT:

Calendario de Actividades Sistema de Recursos Federales Transferidos, correspondiente al Informe Definitivo 2021	
Actividad	Fecha de Cumplimiento
Captura de información en el SRFT y/o SFU (en los módulos de Ejercicio del Gasto, Destino del Gasto, Indicadores y Evaluaciones).	7 al 16 de junio de 2022
Fecha de recepción de correos electrónicos con la información, anexos oficios de manera digital, correspondientes al Informe Definitivo 2021.	17 de junio del 2022
Revisión y validación de la información enviada por correo electrónico, y emisión de observaciones de servidor público enlace, así como de las Cabezas de Sector.	Del 20 al 30 de junio del 2022.
Entrega física de oficio y anexos definitivos y debidamente firmados, correspondientes al Reporte del Informe Definitivo 2021.	29 de julio del 2022
Remitir los reportes emitidos del Sistema RFT o SFU, mediante oficio y en CD-ROM a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno, responsable del	3 de agosto 2022

Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", para su publicación (en el horario de 8:00 a 14:00 horas.).	
Publicación, conforme a normatividad, en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" y página de Internet, de los reportes SRFT, conforme a la normatividad.	5 de agosto 2022
Informar por oficio a la Dirección de Tesorería, la fecha de publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", así como en su Portal de Internet Oficial del Informe Definitivo 2021.	9 de agosto 2022

Para cualquier duda favor de comunicarse con el L.I. Rocío Lizardi Rebolledo, al teléfono 442-227-12-00 extensiones 1218, 1221 y 1263.

Sin más por el momento, agradezco a atención prestada y quedo a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE


LCDA. DIANA DOLORES TABOADA COUTIÑO
DIRECTORA DE TESORERÍA

c.c.p. L.A. Gustavo Arturo Leal Maya. - Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
Lic. Harlette Rodríguez Menindez. - Directora Jurídica y Consultiva Secretaría de Gobierno
L.I. Rocío Lizardi Rebolledo. - Jefa del Departamento de Enlace Institucional, SPYF
Archivo.
Consecutivo.

DEI/gaad

Calendario de Revisión y Validación de la Información Capturada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos

Informe Definitivo 2021

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

No	Dependencia	Día de entrega vía correo electrónico	Hora	Entrega documentación en físico
1	Dirección de Educación, Secretaría de Educación	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
2	Escuela Normal del Estado de Querétaro	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
3	Escuela Normal Superior del Estado	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
4	Instituto de Infraestructura Física Educativa de Querétaro (IIFEQ)	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
5	Instituto de Capacitación para el Trabajo (ICATEQ)	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
6	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro (CECYTEQ)	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
7	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Querétaro (CONALEP)	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
8	Telebachillerato	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
9	Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Querétaro (CONCYTEQ)	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
10	Becas, Secretaría de Educación	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
11	Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
12	Universidad Politécnica del Estado de Querétaro	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
13	Universidad Nacional Aeronáutica de Querétaro	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
14	Colegio de Bachilleres (COBAQ)	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
15	Universidad Tecnológica de Querétaro (UTQ)	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
16	Universidad Tecnológica de Corregidora (UTC)	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
17	Universidad Tecnológica de San Juan del Río (UTSJR)	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
18	Universidad Autónoma de Querétaro (UAQ)	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
19	Unidad de Servicios para la Educación Básica del Estado de Querétaro, UPN e Instancia de Formación Continua	viernes, 17 de junio de 2022	9:00 a.m.	viernes, 29 de julio de 2022
21	INDEREQ	Contactar a la Dirección de Gasto Social de la Secretaría de Planeación y Finanzas, para llevar a cabo la revisión y validación de su información capturada en el sistema determinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público		

En caso de identificar alguna área que deba dar cumplimiento a la obligación de reportar en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, notificarlo a la brevedad para considerarlo en la agenda de revisión y validación.

