



SECRETARÍA DE
FINANZAS



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Adelante

Santiago de Querétaro, Qro., a 6 de junio del 2024

SF/DT/DEI/00021/2024
Control OTES0624-20

Asunto: Jornada de Captura en el SRFT,
Segundo Trimestre 2024.

C.P. Jorge Enrique Oseguera Dávila
Director 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; 27 fracción XII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 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 66 fracción XIX y 68 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**, en mi calidad de Enlace con la Unidad de Evaluación del Desempeño, me permito hacerle llegar este **ATENTO RECORDATORIO** dirigido a los funcionarios públicos Titulares de las Áreas Administrativas y Financieras de las Dependencias y Descentralizados 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 **Segundo Trimestre 2024**, 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.

La información a reportarse, deberá referirse al 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.

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.**

De igual manera, tal como es de su conocimiento el Sistema de Recursos Federales Transferidos contiene cuatro módulos, en los cuales, atendiendo a lo definido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de sus diferentes guías de criterios y conforme a las fechas de corte establecidas en las en las mismas, se solicita lo siguiente:

1. **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).

Es de suma importancia considerar que reportar en el Informe Definitivo 2023, no exime de reportar en el Segundo Trimestre 2024 (o viceversa). Es necesario capturar la información correspondiente en ambos reportes.

2. **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"**, 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. Para el caso de los folios del FISM, deberá contactar a la Secretaría de Bienestar, con el objetivo de dar continuidad al proceso de cancelación.

Es de suma importancia que en dicho avance considere los Proyectos correspondientes a 2023 y 2024 que hayan quedado pendientes de finalizar, y asegurarse de que la bandeja señalada en el párrafo anterior, quede vacía, ya que de lo contrario los folios quedarán sin seguimiento y esto, podrá ser penalizado en el Índice de la Calidad de la Información (ICI) y afectar la calificación de toda la entidad federativa.

De igual manera, resulta necesario considerar lo siguiente:

- a. Si un proyecto se deja "En Ejecución" en el Informe Definitivo 2023, entonces sus avances se deberán reportar en el Segundo Trimestre de 2024. Esto solo aplica a proyectos que se encuentren en la bandeja "Registro de avances individual" (es decir, los que fueron cargados y validados en trimestres anteriores) ya que los proyectos que se den de alta en Informe Definitivo no pasarán a 2024.
- b. Si un proyecto se termina en Informe Definitivo 2023, pueden no reportarlo en Segundo Trimestre de 2024; sin embargo, para esto último deberán asegurarse que efectivamente en el Informe Definitivo 2023 quede terminado y validado.
- c. Si un proyecto se cancela en Informe Definitivo 2023, entonces se deberá capturar el corte de avances y cancelar en Segundo Trimestre de 2024.
- d. Si un proyecto se suspende en Informe Definitivo 2023, entonces se deberán reportar sus avances o suspender en Segundo Trimestre de 2024.

Asimismo, le informo que para garantizar que un proyecto se considere con estatus de TERMINADO, debe cumplir con las siguientes características:

- a. El reporte de avance físico y financiero debe ser del 100%.
 - b. El importe que se indica en los momentos contables debe ser igual desde el modificado hasta el pagado.
 - c. El avance físico debe ser igual que la meta modificada.
 - d. Se deberá cargar el contrato y las fotografías (al menos una) en cada una de las etapas del proyecto cuando aplique.
3. **Indicadores.** Analizar la fórmula de cada uno, así como la información necesaria para su cálculo atendiendo a los lineamientos aplicables, y asegurar la entrega de documentación soporte 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, la cual ha sido entregada en anteriores capacitaciones.

Al tratarse del reporte correspondiente al Segundo Trimestre 2024, se debe capturar el avance para indicadores con frecuencia trimestral y semestral. El sistema permitirá ajustar la meta de los trimestres tercero y cuarto, metas del segundo semestre y metas anuales.

En caso de tener dudas, contactar a los organismos federales cabezas de sector, a fin de que atiendan y resuelvan aquellas 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. **Evaluaciones.** 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**, involucradas en la recepción, administración y ejercicio de los recursos, a fin de evitar inconsistencias en la misma.

No omito mencionar, que la dependencia es la única 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 la normatividad ya mencionada.

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 adscrita a la **Subsecretaría de Egresos 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 de actividades, para la entrega 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 que fueron definidos como enlace de la dependencia que dignamente representa.

De acuerdo al Programa Presupuestal a reportar, cada uno de los anexos deberá estar rubricado por el titular de la dependencia, así como del responsable del área administrativa y financiera.

Con la finalidad de dar mayor validez y la calidad a la información cargada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos relativa al Segundo Trimestre 2024, es importante anexar al oficio de respuesta, lo siguiente:



- a. Calendario de distribución contenido en el Convenio o Acuerdo que da origen a los recursos presupuestarios y/o ministrados por entes federales por fondo y programa presupuestario federal.
- b. 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.

- c. Estado de cuenta por fondo y programa presupuestario federal.
- d. 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, deberán ser enviados de acuerdo lo siguiente:

1. Por correo electrónico dirigido a la dirección srftqro@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) y los archivos separados por Anexo o documento, identificándolos por numero consecutivo, por ejemplo:

Carpeta: 2024_R33_I004

Archivos:

- 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, conforme a la fecha establecida en el Anexo A.

2. Una vez que le sea notificado que la información fue validada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, esta deberá ser entregada en sobre cerrado identificado con carátula correspondiente a la dependencia, de manera directa en las oficinas del Departamento de Enlace Institucional, y cuyo acuse le será devuelto 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.

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 la dependencia, 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 la Secretaría de Finanzas. 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, de ahí la importancia de la revisión de las bandejas correspondientes.

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, 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;
- 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;
- d. Aquella información que no haya sido reportada por el área ejecutora mediante oficio, independientemente de que se encuentre capturada en el Sistema;
- e. No entablar comunicación con el servidor público que es el enlace para este proceso;
- f. Las modificaciones que se efectúen a la información capturada, en sentido diferentes a las observadas por el enlace, conforme a la normatividad aplicable.
- g. No atender en tiempo y forma las observaciones que pudieran hacer los servidores públicos que son enlaces, así como las cabezas de sector.
- h. 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; y
- i. La falta de atención a las observaciones emitidas por la Secretaría de Bienestar, lo que deriva en que los proyectos y sus actualizaciones no migren al SRFT.

Aunado a lo anterior, considerando que el Sistema de Recursos Federales Transferidos es administrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se precisa que la Dirección de Tesorería no será responsable de aquellas fallas técnicas que pudiesen presentarse durante el proceso, por lo que, si llegará a presentarse algún problema en este sentido, se deberá turnar correo electrónico a las direcciones siguientes:

mesa_aplicativos@hacienda.gob.mx,
formato_unico@hacienda.gob.mx,
luis_balderas@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;



SECRETARÍA DE
FINANZAS



- d. Falta de capacitación oportuna al servidor o servidores públicos responsables de realizar la captura de información;
- e. No efectuar los reintegros en tiempo y forma; y,
- f. 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 Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2024, 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 Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2024, a más tardar el día **martes 13 de agosto del 2024**.

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.

Para cualquier duda favor de comunicarse con el L.I. Rocío Lizardi Rebolledo, al teléfono 442-238-50-00 extensiones 5113, y 5050.

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

ATENTAMENTE


L.I. Rocío Lizardi Rebolledo

Jefa del Departamento de Enlace Institucional de la Dirección de Tesorería y
Enlace con la Unidad de Evaluación del Desempeño de la
Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

c.c.p. C.P.C. Carlos Alejandro León González, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas.
Lcda. Diana Dolores Taboada Coutiño, Directora de Tesorería de la Subsecretaría de Egresos.
Archivo.
Consecutivo,
DDTC/RLR/gaod

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

Calendario de Actividades Sistema de Recursos Federales Transferidos

Al Segundo Trimestre del 2024

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

No	Actividad	Fecha de cumplimiento
1	Captura de información en el SRFT y/o SFU (en los módulos de Ejercicio del Gasto, Destino del Gasto, Indicadores y Evaluaciones).	1 al 4 de julio de 2024
2	Fecha de recepción de correos electrónicos con la información, anexos ,oficios y documentación soporte de manera digital, correspondientes al Reporte del Segundo Trimestre 2024.	5 de julio del 2024
3	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 5 al 25 de julio del 2024
4	Entrega física de oficio y anexos definitivos y debidamente firmados, correspondientes al Reporte del Segundo Trimestre 2024.	29 de julio del 2024
5	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 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).	30 de julio del 2024
6	Publicación, conforme a normatividad, en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" y página de Internet, de los reportes SRFT, conforme a la normatividad.	2 de agosto del 2024
7	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 Segundo Trimestre 2024.	13 de agosto del 2024

En 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.

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

Calendario de Actividades Sistema de Recursos Federales Transferidos

Al Segundo Trimestre del 2024

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Querétaro (CONALEP)

No	Actividad	Fecha de cumplimiento
1	Captura de información en el SRFT y/o SFU (en los módulos de Ejercicio del Gasto, Destino del Gasto, Indicadores y Evaluaciones).	1 al 4 de julio de 2024
2	Fecha de recepción de correos electrónicos con la información, anexos ,oficios y documentación soporte de manera digital, correspondientes al Reporte del Segundo Trimestre 2024.	5 de julio del 2024
3	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 5 al 25 de julio del 2024
4	Entrega física de oficio y anexos definitivos y debidamente firmados, correspondientes al Reporte del Segundo Trimestre 2024.	29 de julio del 2024
5	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 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).	30 de julio del 2024
6	Publicación, conforme a normatividad, en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" y página de Internet, de los reportes SRFT, conforme a la normatividad.	2 de agosto del 2024
7	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 Segundo Trimestre 2024.	13 de agosto del 2024

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.

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

Calendario de Actividades Sistema de Recursos Federales Transferidos

Al Segundo Trimestre del 2024

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Universidad Autónoma de Querétaro (UAQ)

No	Actividad	Fecha de cumplimiento
1	Captura de información en el SRFT y/o SFU (en los módulos de Ejercicio del Gasto, Destino del Gasto, Indicadores y Evaluaciones).	1 al 4 de julio de 2024
2	Fecha de recepción de correos electrónicos con la información, anexos ,oficios y documentación soporte de manera digital, correspondientes al Reporte del Segundo Trimestre 2024.	5 de julio del 2024
3	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 5 al 25 de julio del 2024
4	Entrega física de oficio y anexos definitivos y debidamente firmados, correspondientes al Reporte del Segundo Trimestre 2024.	29 de julio del 2024
5	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 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).	30 de julio del 2024
6	Publicación, conforme a normatividad, en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" y página de Internet, de los reportes SRFT, conforme a la normatividad.	2 de agosto del 2024
7	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 Segundo Trimestre 2024.	13 de agosto del 2024

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.