



SISTEMA DE RECURSOS
FEDERALES TRANSFERIDOS

Guía para el usuario de captura del RFT, Ejercicio del Gasto

Agosto | 2018

CONTENIDO

Introducción.....	3
Ingreso al Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos (RFT).....	3
Iniciando el RFT.....	3
Panel de control.....	4
Ejercicio del Gasto.....	5
Análítico de Avance.....	6
Captura.....	9
Calendario de ministración Entidad Federativa.....	9
Instrucciones y Catálogos.....	10
Descarga de Plantilla.....	11
Llenado de CSV.....	11
Carga de Plantilla.....	13
Carga del Ejercicio del Gasto.....	16
Instrucciones y Catálogos.....	16
Descarga de Plantilla.....	17
Llenado de CSV.....	17
Carga de Plantilla.....	23
Carga Individual.....	25
Ver Observaciones.....	28
Reporte.....	31
Extracción de información.....	31
Reporte del Ejercicio.....	31
Siglas y Acrónimos.....	32

INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de disminuir significativamente el tiempo que consume la carga de información, incrementar la oportunidad con que se recibe dicha información, así como mejorar el flujo de validación de los recursos federales transferidos (RFT), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) transita hacia una nueva plataforma que pondrá a disposición de las entidades federativas para mejorar la usabilidad y el rendimiento del sistema mediante el cual se reporta el ejercicio, destino y resultados de dichos recursos.

La estructura del nuevo sistema mantiene los mismos componentes que se reportan en el Sistema de Formato Único (SFU):

- Destino del Gasto.
- Ejercicio del Gasto.
- Indicadores.
- Evaluaciones.

Algunas de las ventajas del nuevo sistema son:

- Ofrece una interfaz mucho más intuitiva y amigable, la cual vuelve más sencillo y eficaz el registro de información, su revisión y la atención de observaciones.
- Elementos interactivos como mapas, ventanas emergentes, listas de catálogos que facilitarán registrar información integral y consistente.
- Cuenta con indicadores sobre el avance en el registro para que se conozca el estado del reporte.
- Permite realizar extracciones de la información en formato CSV y XLSX con fines de análisis.

La presente Guía brinda información específica sobre cómo realizar la captura, revisión, emisión de observaciones y atención de observaciones en el componente de ejercicio del gasto.

INGRESO AL SISTEMA DE REPORTE DE RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS (RFT)

Iniciando el RFT

Se puede acceder al sistema por medio de la liga <https://www.pruebas-mst.hacienda.gob.mx/shcp-home/app/main.do> en Firefox, Internet Explorer, Google

Chrome o cualquier otro navegador. Para entrar a la cuenta, se deberá ingresar el nombre de usuario y contraseña proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED).



Sugerencia: en caso de bloquear la cuenta u olvidar la contraseña se puede contactar al equipo de la UED a través de los teléfonos de contacto que aparecen al final de esta guía.

Una vez que se haya ingresado el usuario y la contraseña se debe:

1. Elegir el año que corresponde al reporte de la información.
2. Ingresar a la aplicación dando clic en el mapa.

Sugerencia: la velocidad de conexión a internet o el caché almacenado en el equipo puede producir que el mapa aparezca nuevamente por lo que será necesario volver a dar clic; antes de hacerlo es necesario asegurarse que no se haya cambiado el año al que corresponde la información.



PANEL DE CONTROL

Al ingresar, en la parte superior de la página se encontrará el logotipo de la SHCP, así como el logotipo del Módulo de Soluciones Tecnológicas (MST) y el título del aplicativo “Seguimiento de los Recursos Federales Transferidos” (dar clic en cualquiera de estos

últimos dos regresará la aplicación al Panel de Control). Debajo del título se incluye información del ciclo y periodo que se encuentran activos.

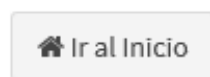
En la esquina superior derecha se observa el nombre del Usuario, al dar clic se desplegará una ventana con la opción “Cerrar sesión” para salir de la cuenta y “Aplicaciones” que regresará a la pantalla inicial del Portal de Aplicaciones de SHCP.

Con el objetivo de que todos los participantes en el proceso de generar los reportes del Ejercicio del Gasto puedan conocer el estado de la información, en el recuadro de este módulo se muestra el porcentaje de los recursos que se han reportado como recaudados, con respecto a los que han sido pagados (tanto por la Entidad Federativa como por la SHCP) para todos los programas presupuestarios que ya ha validado el usuario revisor. La finalidad es que, de forma expedita, se pueda conocer el avance financiero de la información.



Otro aspecto a resaltar es la existencia del botón “Ir al Inicio” o “Inicio” que estarán disponibles en casi todas las pantallas que se usarán a lo largo del RFT y que se muestran en la siguiente imagen; al dar Clic en cualquiera de ellos, el sistema regresará a la pantalla inicial del panel de control, sin importar en qué momento del proceso se encuentre la captura.

Esto implica que la información capturada podría perderse si no se ha concluido alguna de sus etapas de forma completa, con lo cual tendría que retomarse el proceso de captura desde la última etapa en que se haya guardado en el sistema.

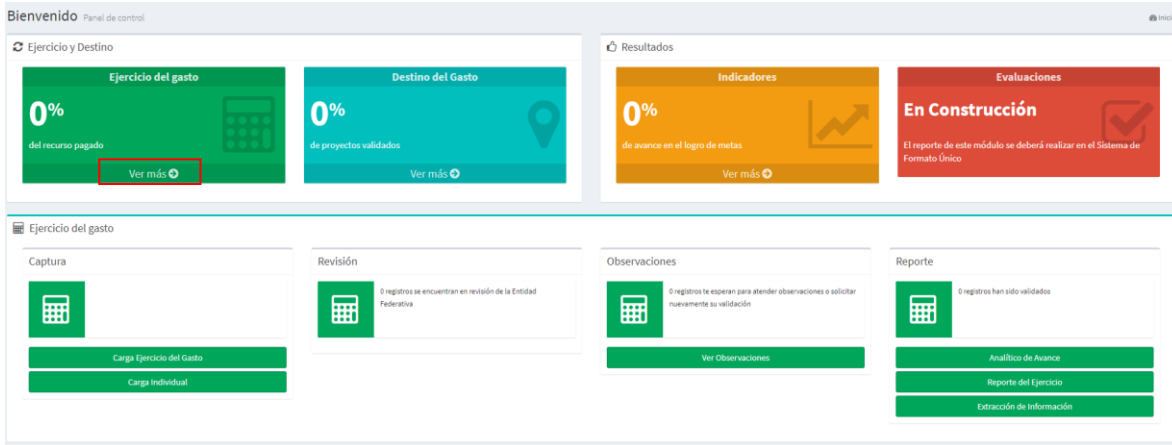


EJERCICIO DEL GASTO

Al dar Clic en la opción “Ver más” se despliega un nuevo menú con las secciones:

- “Reporte”
- “Captura”
- “Revisión”
- “Observaciones”

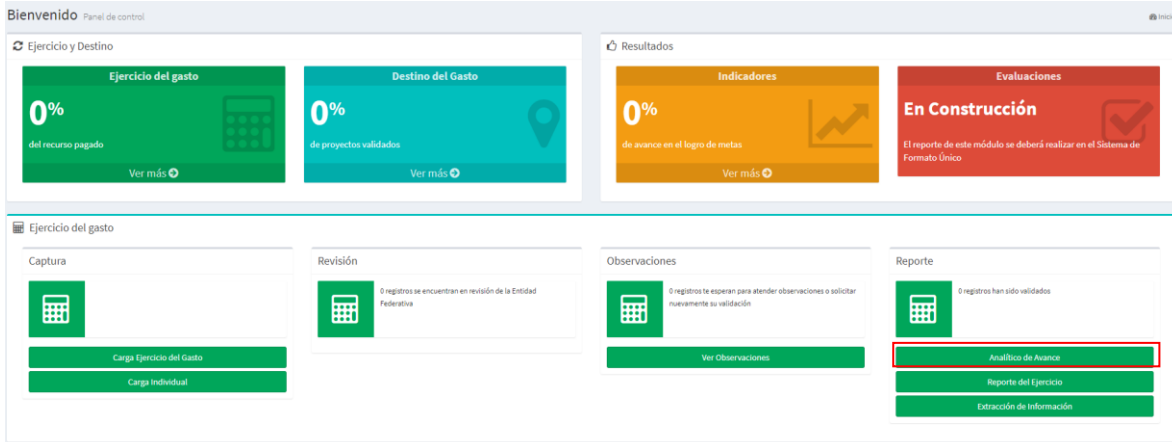
Es importante mencionar que un usuario de captura no cuenta con atribuciones para la revisión, por lo que no se verán los botones asociados a esta rol.



The dashboard is titled 'Bienvenido Panel de control' and is divided into two main sections. The top section, 'Ejercicio y Destino', contains four cards: 'Ejercicio del gasto' (0% del recurso pagado), 'Destino del Gasto' (0% de proyectos validados), 'Indicadores' (0% de avance en el logro de metas), and 'Evaluaciones' (En Construcción). The bottom section, 'Ejercicio del gasto', contains four sub-sections: 'Captura' (with buttons for 'Carga Ejercicio del Gasto' and 'Carga Individual'), 'Revisión' (0 registros se encuentran en revisión de la Entidad Federativa), 'Observaciones' (0 registros te esperan para atender observaciones o solicitar nuevamente su validación), and 'Reporte' (0 registros han sido validados). In the 'Reporte' section, the 'Análisis de Avance' button is highlighted with a red box.

Analítico de Avance

Con la finalidad de que el usuario capturista conozca los programas presupuestarios y el monto de los recursos que le fueron transferidos por el Gobierno Federal a través de la SCHP (para el caso de capturistas de la Entidad Federativa) o por el Gobierno de la Entidad Federativa (para el caso de capturistas de los gobiernos municipales), puede consultar la función “Análisis de Avances”.



This screenshot is identical to the one above, but the 'Análisis de Avance' button in the 'Reporte' section is highlighted with a red box, indicating it is the focus of the section.

La pantalla de Análisis de Avances muestra:

- Todos los Programas Presupuestarios con los que se transfirieron recursos a la Entidad Federativa o el Municipio.
- El monto transferido.
- El porcentaje del monto transferido que ya fue reportado como recaudado.
- La cantidad de registros con los que se ha reportado un monto Recaudado.

Análisis de Avances

Consulta de Programas

Ciclo: 2018
 Ciclo de recurso: Selecciona...
 Ramo: Selecciona...
 Programa Presupuestal: Selecciona...

Entidad: Selecciona...
 Municipio: Selecciona...
 Periodo: 2 - Trimestre

Estatus Flujo: Selecciona...

[Consultar](#) [Limpiar](#)

[Ir al Inicio](#) [Descargar consulta](#)

Mostrar 5 programas

TOTAL RECS	ENTIDAD/MUNICIPIO	CICLO RECURSO	PERIODO	RAMO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO TRANSFERIDO	AVANCE	NIVEL
0	Querétaro	2018	2-Segundo Trimestre	21-Turismo	S248-Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos	\$16,914,720.00	<div style="width: 0%;"></div>	-
2	Querétaro	2018	2-Segundo Trimestre	16-Medio Ambiente y Recursos Naturales	S219-Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable	\$1,383,120.00	<div style="width: 0%;"></div>	-
1	Querétaro	2018	2-Segundo Trimestre	12-Salud	S039-Programa de Atención a Personas con Discapacidad	\$9,737,692.94	<div style="width: 100%;"></div>	+
1	Querétaro	2018	2-Segundo Trimestre	12-Salud	P018-Prevención y control de enfermedades	\$4,866,748.00	<div style="width: 100%;"></div>	+
1	Querétaro	2018	2-Segundo Trimestre	12-Salud	E036-Programa de vacunación	\$2,398,320.00	<div style="width: 100%;"></div>	+

Mostrando 1 al 5 de 31 programas

[Anterior](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [Siguiente](#)

Además, en esta función se puede revisar los registros específicos que han sido reportados en cada uno de los programas presupuestarios dando clic en el símbolo “+”.

Mostrar 5 programas

TOTAL RECS	ENTIDAD/MUNICIPIO	CICLO RECURSO	PERIODO	RAMO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO TRANSFERIDO	AVANCE	NIVEL
0	Querétaro	2018	2-Segundo Trimestre	21-Turismo	S248-Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos	\$16,914,720.00	<div style="width: 0%;"></div>	-
2	Querétaro	2018	2-Segundo Trimestre	16-Medio Ambiente y Recursos Naturales	S219-Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable	\$1,383,120.00	<div style="width: 0%;"></div>	-
1	Querétaro	2018	2-Segundo Trimestre	12-Salud	S039-Programa de Atención a Personas con Discapacidad	\$9,737,692.94	<div style="width: 100%;"></div>	+

AVANCES

ESTATUS	ENTIDAD/MUNICIPIO	CICLO RECURSO	PERIODO	RAMO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	INSTITUCIÓN EJECUTORA	MONTO RECAUDADO
Validado	Gobierno de la Entidad Federativa	2018	2-Segundo Trimestre	12-Salud	S039-Programa de Atención a Personas con Discapacidad	Gobierno del Estado de Querétaro	\$9,737,692.94

Así como filtrar la información del Análisis de Avance bajo distintos parámetros, consultar información histórica de trimestres anteriores (y descargar la información en formato CSV (Archivo de valores separados por comas) utilizando el botón “Descargar consulta”.

Consulta de Programas

Ciclo: 2017
 Ciclo de recurso: Selecciona...
 Ramo: Selecciona...
 Programa Presupuestal: Selecciona...

Entidad: Selecciona...
 Municipio: Selecciona...
 Periodo: 4 - Trimestre

Estatus Flujo: Selecciona...

[Consultar](#) [Limpiar](#)

[Ir al Inicio](#) [Descargar consulta](#)

Mostrar 5 programas

TOTAL RECS	ENTIDAD/MUNICIPIO	CICLO RECURSO	PERIODO	RAMO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO TRANSFERIDO	AVANCE	NIVEL
0	Querétaro	2017	4-Cuarto Trimestre	47-Entidades no Sectorizadas	S010-Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de género	\$5,539,176.30	<div style="width: 0%;"></div>	-
0	Querétaro	2017	4-Cuarto Trimestre	48-Cultura	S268-Programa de Apoyos a la Cultura	\$24,059,658.67	<div style="width: 0%;"></div>	-
0	Querétaro	2017	4-Cuarto Trimestre	48-Cultura	R070-Programas de Cultura en las Entidades Federativas	\$1,500,000.00	<div style="width: 0%;"></div>	-
0	Querétaro	2017	4-Cuarto Trimestre	21-Turismo	S248-Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos	\$36,772,564.42	<div style="width: 0%;"></div>	-
0	Querétaro	2017	4-Cuarto Trimestre	20-Desarrollo Social	U008-Subsidios a programas para jóvenes	\$1,040,081.00	<div style="width: 0%;"></div>	-

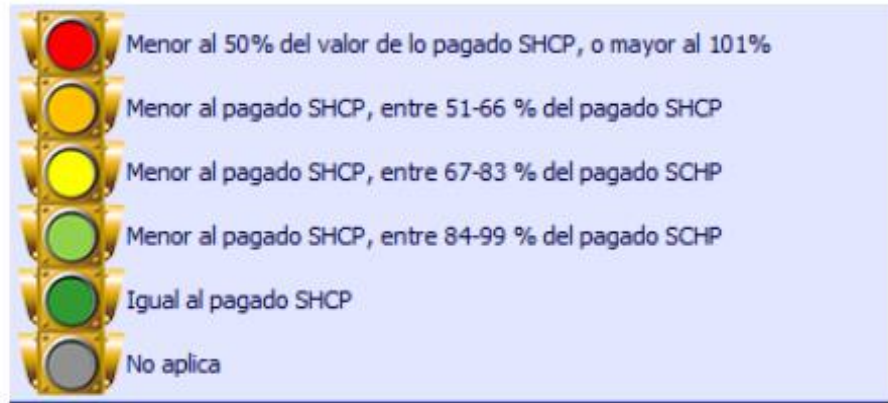
Mostrando 1 al 5 de 58 programas

[Anterior](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [...](#) [12](#) [Siguiente](#)

El porcentaje de cada uno de los programas se calcula del siguiente modo:

- Para usuarios capturistas de cobertura estatal: Monto Recaudado que ha sido validado/Monto Pagado SHCP + Rendimientos (de registros validados) – Reintegros (de registros validados).
- Para usuarios capturistas de cobertura municipal: Monto Recaudado que ha sido validado/Monto Pagado de la Entidad Federativa + Rendimientos (de registros validados) – Reintegros (de registros validados).

De acuerdo al porcentaje, se obtendrá un color de acuerdo al siguiente semáforo¹:



Por ejemplo, el programa presupuestario “10S020” en Querétaro reportó como recaudado tan solo el 1.7% de los 300 mil pesos que afirmó la Entidad Federativa haber transferido.

Análisis de Avances

Consulta de Programas

Ciclo de recurso: 2018 Entidad: Selecciona... Estatus Flujo: Selecciona... Consultar

Ramo: 10 - Economía Municipio: Selecciona... Limpiar

Programa Presupuestal: S 020 Fondo Nacional Emprendedor Periodo: 2 - Trimestre Descargar consulta

Mostrar: 5 programas

TOTAL REGS	ENTIDAD/MUNICIPIO	CICLO RECURSO	PERIODO	RAMO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO TRANSFERIDO	AVANCE	NIVEL
1	Querétaro	2018	2-Segundo Trimestre	10-Economía	S020-Fondo Nacional Emprendedor	300000	1.7%	Revisión

Mostrando 1 al 1 de 1 programas

Si se carga nuevamente el programa presupuestario con un ejecutor distinto, reportando un recaudado de 200 mil pesos, entonces el porcentaje aumentará como en la siguiente imagen.

¹ Para el caso de usuarios capturistas de cobertura municipal, la semaforización se realiza contra el pagado reportado por la Entidad Federativa.

Análisis de Avances

Consulta de Programas

Ciclo de recursos: 2018 Entidad: Seleccione... Estatus Flujo: Seleccione... [Consultar](#)

Ramo: 10 - Economía Municipio: Seleccione... [Limpiar](#)

Programa Presupuestal: S 020 Fondo Nacional Emprendedor Periodo: 2 - Trimestre [Descargar consulta](#)

[Ir al inicio](#)

Mostrar 5 programas

TOTAL RECS	ENTIDAD/MUNICIPIO	CICLO RECURSO	PERIODO	RAMO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO TRANSFERIDO	AVANCE	NIVEL
2	Querétaro	2018	2-Segundo Trimestre	10-Economía	S020-Fondo Nacional Emprendedor	300000	88.2%	

AVANCES

ESTATUS	ENTIDAD/MUNICIPIO	CICLO RECURSO	PERIODO	RAMO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO RECAUDADO
Revisión	Querétaro	2018	2-Segundo Trimestre	10-Economía	S020-Fondo Nacional Emprendedor	5000
Revisión	Querétaro	2018	2-Segundo Trimestre	10-Economía	S020-Fondo Nacional Emprendedor	200000

Mostrando 1 al 1 de 1 programas [Anterior](#) [Siguiente](#)

Este módulo es solo de consulta, con el fin de monitorear que la información sea de la máxima calidad posible y se obtenga una buena calificación en el Índice de Calidad de la Información. El objetivo es que todos los Programas Presupuestarios que se reportan alcancen el 100% y adquieran color verde de acuerdo a los parámetros de semaforización.

Captura

Calendario de ministración Entidad Federativa

Bienvenido Panel de control

Ejercicio y Destino

Ejercicio del gasto

0%

del recurso pagado

[Ver más](#)

Destino del Gasto

0%

de proyectos validados

[Ver más](#)

Resultados

Indicadores

0%

de avance en el logro de metas

[Ver más](#)

Evaluaciones

En Construcción

El reporte de este módulo se deberá realizar en el Sistema de Formato Único

Ejercicio del gasto

Captura

Carga Ejercicio del Gasto

Calendario de ministración Entidad Federativa

Carga Individual

Revisión

0 registros se encuentran en revisión de la Entidad federativa

Observaciones

0 registros te esperan para atender observaciones o solicitar nuevamente su validación

Ver Observaciones

Reporte

0 registros han sido validados

Análisis de Avance

Reporte del Ejercicio

Estimación de Información

En esta función el usuario capturista del Gobierno del Estado podrá cargar los montos transferidos a cada municipio por programa presupuestario, con la finalidad de que éstos también tengan un parámetro para medir el avance de su reporte, así como puede verse en la siguiente imagen:

Consulta de Programas

Ciclo: 2018 Entidad: Querétaro Estatus Flujo: Selecciona... [Consultar](#)

Ciclo de recurso: Selecciona... Municipio: San Juan del Río [Limpiar](#)

Ramo: Selecciona... Periodo: 2 - Trimestre

Programa Presupuestal: Selecciona...

[Ir al Inicio](#) [Descargar consulta](#)

TOTAL REGS	ENTIDAD/MUNICIPIO	CICLO RECURSO	PERIODO	RAMO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO TRANSFERIDO	AVANCE	NIVEL
0	San Juan del Río	2018	2-Segundo Trimestre	21-Turismo	S248-Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos	\$939,706.66		
0	San Juan del Río	2018	2-Segundo Trimestre	16-Medio Ambiente y Recursos Naturales	S219-Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable	\$76,840.00		
0	San Juan del Río	2018	2-Segundo Trimestre	12-Salud	U009-Vigilancia epidemiológica	\$936,151.88		
0	San Juan del Río	2018	2-Segundo Trimestre	12-Salud	U008-Prevención y Control de Sobrepeso, Obesidad y Diabetes	\$698,258.82		
0	San Juan del Río	2018	2-Segundo Trimestre	12-Salud	U005-Seguro Popular	\$26,140,348.06		

Mostrando 1 al 5 de 30 programas Anterior 1 2 3 4 5 6 Siguiente

Dado que la Entidad Federativa es la que transfiere los recursos, ésta será la responsable de cargar dichos montos al sistema, por lo que esta opción solo estará disponible para capturistas de ámbito estatal. En otras palabras, el Gobierno de la Entidad Federativa tendrá que cargar el Analítico de Avance para los gobiernos municipales.

De este modo, es muy importante destacar los siguientes puntos:

- Es necesario cargar el calendario al comienzo de la etapa del reporte, ya que el monto recaudado que registren los municipios será contrastado contra el monto pagado que se reporte en este calendario.
- El monto reportado deberá coincidir con lo transferido por la entidad federativa a través de la partida 832.- Aportaciones de la Federación a Municipios.

La pantalla donde se hace la “Carga del Ejercicio del Gasto” cuenta con los siguientes elementos: “Instrucciones y Catálogos”, “Paso 1: Carga de plantilla” y “Paso 2: Consulta información”.

Calendario de ministración Entidad Federativa Ejercicio del gasto

Instrucciones y Catálogos Paso 1: Carga de plantillas Paso 2: Consulta información

Inicio Calendario de ministración Entidad Federativa

⌚ Tiempo restante: 3 días 2:00 Hrs.

Instrucciones:

I. Para la carga de la información de los programas deberá de realizarse con la plantilla "plantillaEntFed.csv", manteniendo la misma extensión ".csv", y que su tamaño no exceda los 5Mb.

II. En la fila 1 del archivo, se encuentra la sección de los títulos, los cuales no deberán de ser modificados.

III. A partir de la fila 2 del archivo comenzará la información de cada uno de los programas por Entidad Federativa-Municipio a los cuales se distribuye y transfiere el monto aprobado.

IV. En la parte inferior de este recuadro, podrá descargar el catálogo, donde se indicará las características que debe de cumplir cada columna (campo), así mismo podrá también descargar la plantilla "plantillaEntFed.csv".

V. En la esquina superior derecha de la sección "Carga de Plantillas" se encuentra la opción de cargar plantilla, dé clic en "Cargar Archivo" para abrir la ventana que permitirá seleccionar el archivo a cargar. Deberá de dar clic en el botón "Aceptar" que dará inicio de la carga del archivo que contiene los programas por Entidad Federativa-Municipio a registrar.

VI. En la tabla historial de carga, aparecerá el avance indicando en cuál de los tres estatus se encuentra la misma, deberá de presionar el botón "Actualizar" para revisar el avance de la carga.

VII. Cuando un archivo se encuentre en fila será factible cancelarlo.

VIII. En caso de que la carga sea exitosa, el proceso guardará la información de los registros.

IX. En caso de que la carga no sea exitosa, aparecerá el(msg) mensaje(s) informando de los errores detectados, en caso de que se encuentren más de 3 errores, podrá descargar la lista completa de los errores encontrados.

Descargar Catálogos Descargar Plantilla

[Descargar](#) [Descargar](#)

Instrucciones y Catálogos

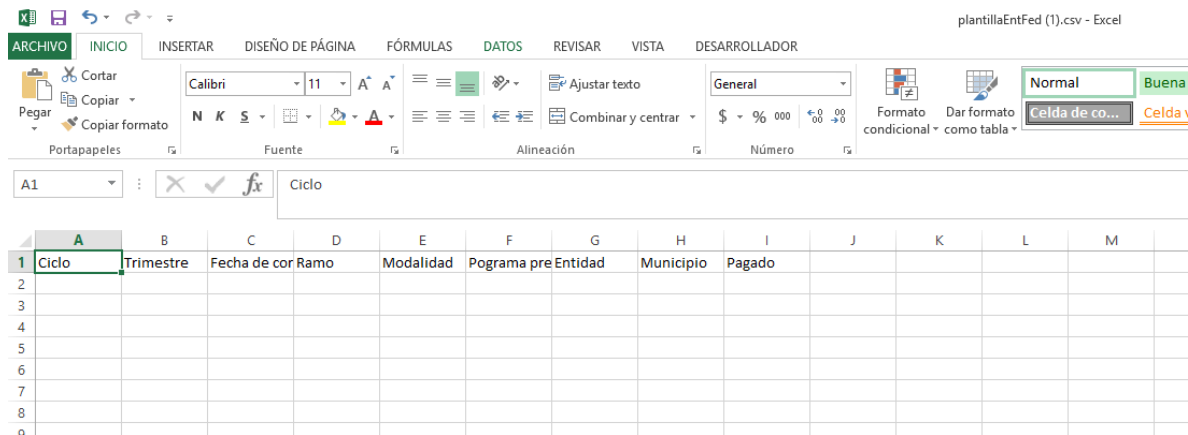
En esta pestaña se encontrarán los insumos necesarios para realizar la carga de los programas presupuestarios y la cantidad pagada por municipio al trimestre del reporte. Es importante que se lean las instrucciones en el recuadro verde, ya que en éste se

encuentran los pasos necesarios para generar el archivo CSV que se deberá usar para la carga masiva.

Después de leer las instrucciones, es necesario a) Descargar los catálogos (que se utilizan para llenar la información de las columnas del CSV) y b) Descargar Plantilla.

Descarga de Plantilla

Una vez descargada la plantilla, se debe abrir en un archivo Excel. Con el fin de que la carga sea exitosa, no se debe modificar ninguna de las celdas en la primera fila, dado que ésta corresponde al nombre de las columnas. De este modo, toda información comenzará a registrarse desde la segunda fila.



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Ciclo	Trimestre	Fecha de cor	Ramo	Modalidad	Pograma pre Entidad	Municipio	Pagado				
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

En esta plantilla se deberá llenar una fila por programa presupuestario y municipio, registrando el monto que se ha transferido al trimestre.

Con el objetivo de explicar el proceso de llenado del CSV se realizará un ejemplo con el gobierno de la Entidad Federativa de Querétaro, en el que a través de un programa presupuestario se transferirán recursos a dos municipios. La información utilizada solo es de prueba, por lo que no debe considerarse como registro o descripción de la Entidad Federativa mencionada.

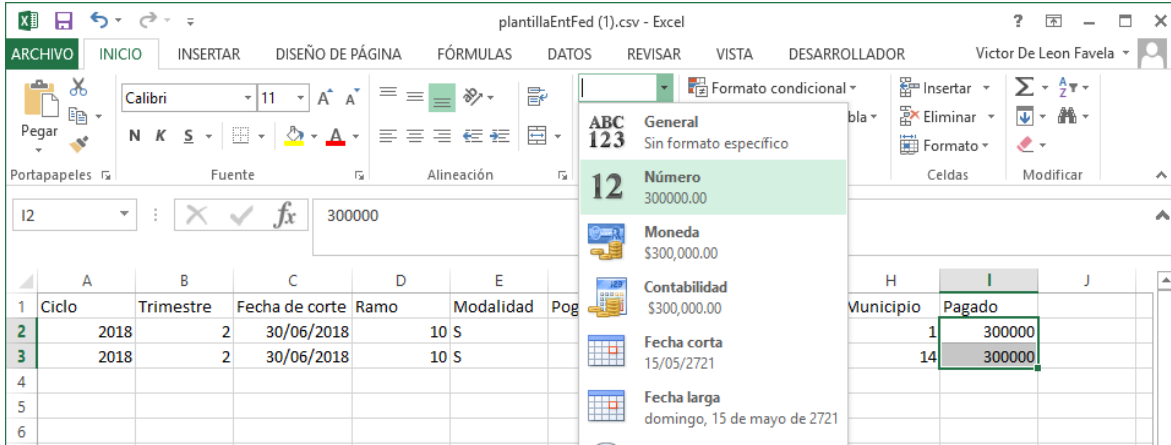
Llenado de CSV

Para realizar la carga se debe llenar las siguientes columnas del CSV:

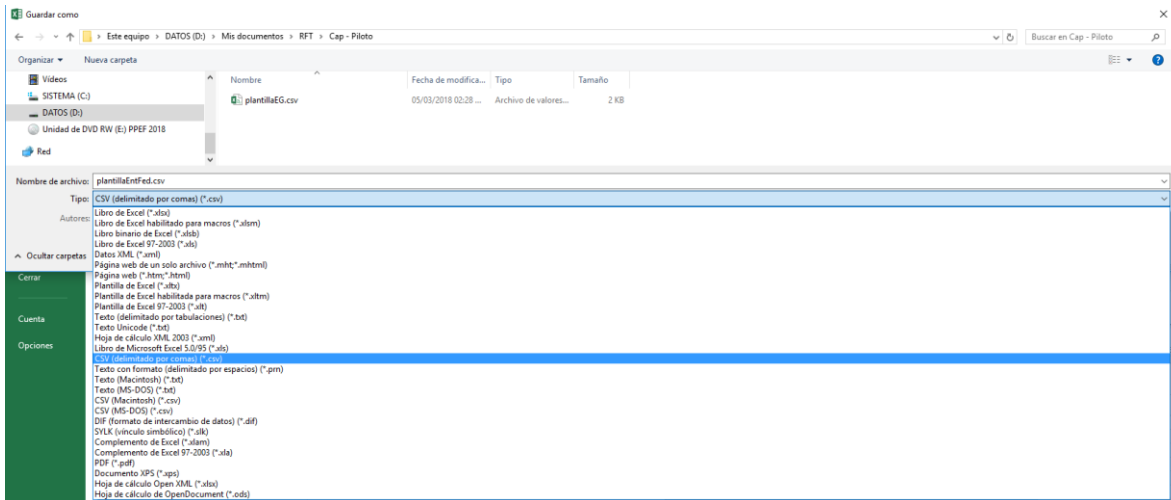
- “Ciclo: año en el que se pagaron los recursos. Se debe registrar a cuatro dígitos, por ejemplo: “2018”, “2017”, etc.
- “Trimestre”: trimestre en el que se pagaron los recursos. Se debe registrar a un dígito, por ejemplo “1”, “2”, “3” o “4”.

Nota: Solo se pueden cargar Programas del Ciclo y Trimestre vigentes. De lo contrario la carga notificará un error al usuario.

Posteriormente, es necesario dar formato de número a las columnas que contengan cifras, con el objetivo de que se guarden correctamente en CSV.



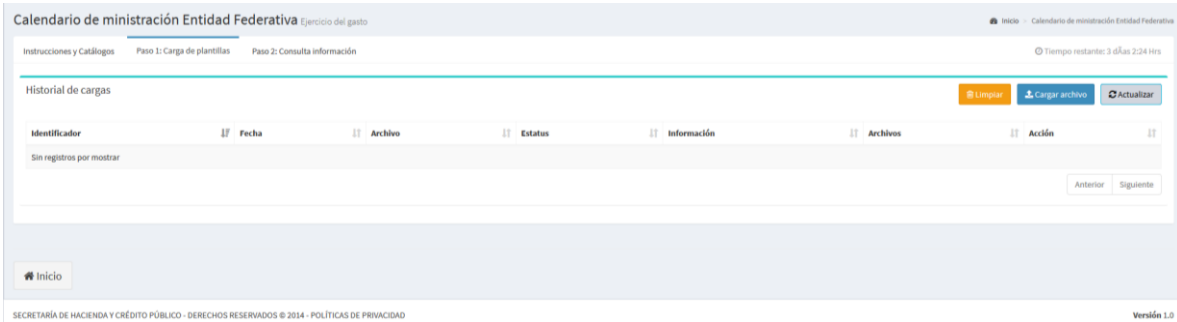
Por último, se tiene que guardar el archivo en formato CSV (delimitado por comas). No es necesario conservar el nombre de la plantilla, por lo que se puede cambiar por uno que les permita encontrarlo fácilmente en su equipo.



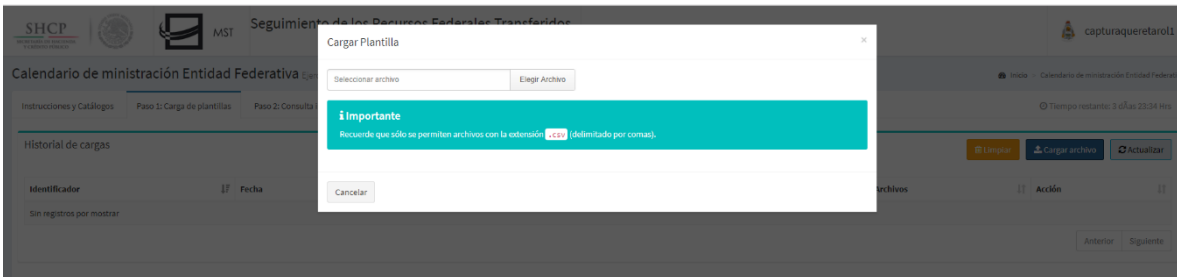
Carga de Plantilla

En esta pantalla se tiene la opción de:


- Cargar la información de los montos Pagados por la Entidad Federativa.
- Visualizar el “Historial de cargas”, con información de todas las cargas (exitosas o no) que se hayan realizado.
- Eliminar la lista de cargas que aparecen en el área del “Historial de cargas” al dar Clic en “Eliminar”.
- “Actualizar” para conocer el estado de la carga.



Para comenzar con la carga de la plantilla solo se necesita: 1) dar Clic en el botón “Cargar archivo”, que abrirá una ventana donde 2) se debe dar clic en “Elegir Archivo” para escoger el CSV que se va a cargar.



Se podrá ver el avance de la carga en la lista del “Historial de cargas” con lo que es posible conocer si la carga fue exitosa o no. En caso de que el CSV contenga un error, aparecerá una lista con los errores, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



El mensaje indica en qué columna y fila se encuentran los errores, para que puedan corregirse e intentar nuevamente la carga. Para ello se deben localizar los errores en el archivo y corregirlos.

plantillaEntFed.csv - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA DESARROLLADOR

Calibri 11 A A Ajustar texto General \$ % 000 00 00 Formato condicional Dar formato como tabla Normal Buena Celda de co... Celda vincul...

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilo

A1 : X ✓ fx Ciclo

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Ciclo	Trimestre	Fecha de corte	Ramo	Modalidad	Pograma presupuestario	Entidad	Municipio	Pagado			
2	2018	2	30/06/2018	10	S		20	1	300000			
3	2018	2	30/06/2018	10	S		20	14	300000			
4												

En el ejemplo mostrado, el error se debe a que se dejó vacío el campo de “Entidad” en la fila 2. Una vez corregido, se puede intentar nuevamente la carga, en caso de ser exitosa aparecerá el siguiente mensaje:

Calendario de ministración Entidad Federativa Ejercicio del gasto Inicio Calendario de ministración Entidad Federativa

Instrucciones y Catálogos Paso 1: Carga de plantillas Paso 2: Consulta información Tiempo restante: 3 días 24:00 Hrs

Información de carga

- ✓ Iniciando validación del archivo: plantillaEntFed.csv
- ✓ ->La verificación de registros se ha realizado correctamente! No se detectaron errores por lo cual ya se puede realizar la carga de los registros.
- ✓ ->Total de registros validados: 2.
- ✓ ->El identificador de carga es: 252.

Historial de cargas Limpie Cargar archivo Actualizar

Identificador	Fecha	Archivo	Estado	Información	Archivos	Acción
252	Hace un momento	plantillaEntFed.csv	Terminado	No disponible	No disponible	No disponible
251	5/03/2018 04:29:48 PM	plantillaEntFed.csv	Terminado con errores	->Debido a la cantidad mínima de errores, no ha sido necesario generar un archivo de errores, por lo cual se enlistan a continuación. > Error al validar en el renglón 2. La Entidad no es válida.	No disponible	Eliminar

La información cargada servirá para calcular el porcentaje de recursos que los municipios han reportado como recaudado, contra lo que la Entidad Federativa reportó como pagado. En la pestaña “Consulta información” se puede visualizar la información que fue cargada, la cual contiene columnas y filtros para que se revise con mayor facilidad.

SHCP SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y CALIDAD PRESUPUESTAL MST Seguimiento de los Recursos Federales Transferidos Ciclo: 2018 - Período: Segundo Trimestre (ABR-JUN)

Calendario de ministración Entidad Federativa Ejercicio del gasto Inicio

Instrucciones y Catálogos Paso 1: Carga de plantillas Paso 2: Consulta información

Calendario de ministración Entidad Federativa

Mostrar 5 registros

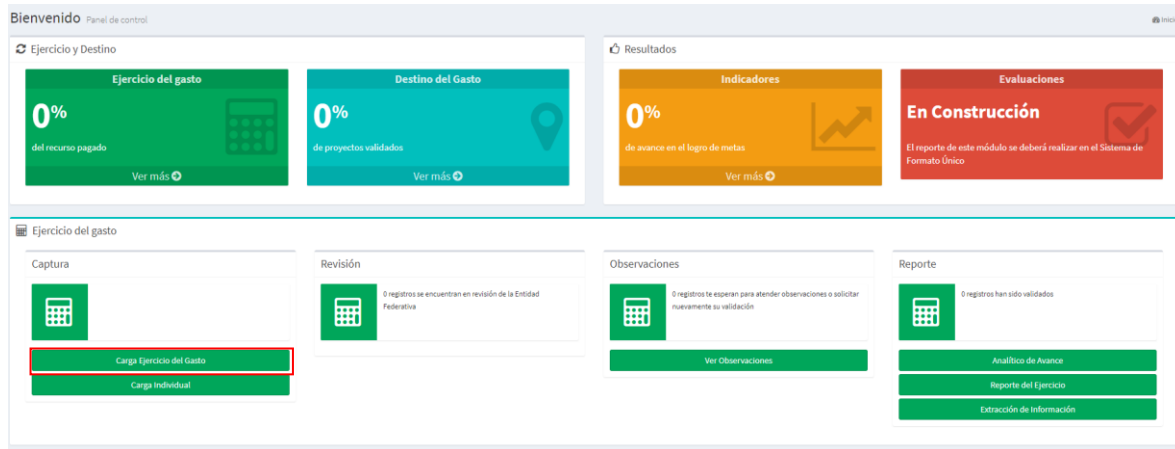
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	CICLO RECURSO	PERIODO	RAMO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO
Querétaro	Amealco de Bonfil	2018	2-Segundo Trimestre	10-Economía	5020-Fondo Nacional Emprendedor	\$300,000.00
Querétaro	Querétaro	2018	2-Segundo Trimestre	10-Economía	5020-Fondo Nacional Emprendedor	\$300,000.00

Mostrando 1 al 2 de 2 registros

El usuario captuista municipal podrá consultar estas cifras en la función “Análítico de Avance”.

Carga del Ejercicio del Gasto

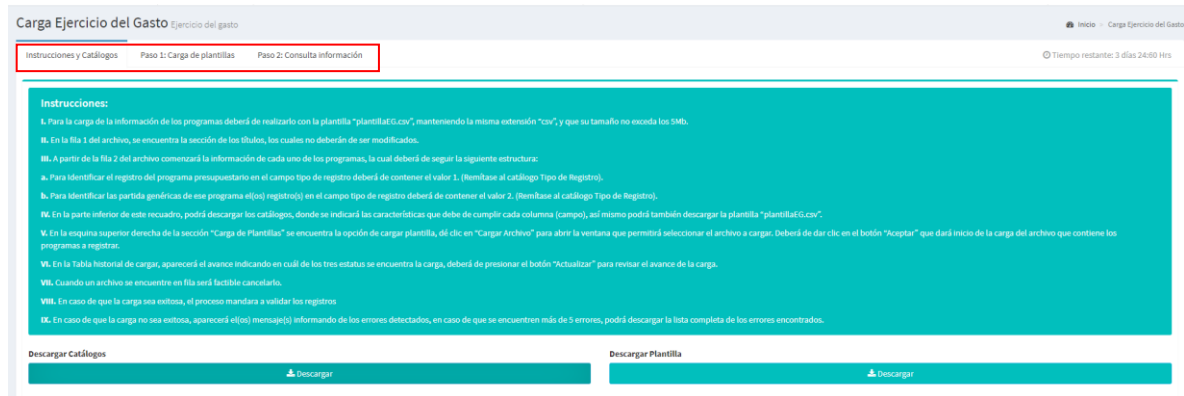
Esta función permite a capturistas municipales y estatales cargar los Programas Presupuestarios (y sus respectivas partidas) que ejercieron al trimestre, mediante un archivo en formato CSV.



The dashboard is titled 'Bienvenido Panel de control' and includes the following sections:

- Ejercicio y Destino:**
 - Ejercicio del gasto:** 0% del recurso pagado.
 - Destino del Gasto:** 0% de proyectos validados.
- Resultados:**
 - Indicadores:** 0% de avance en el logro de metas.
 - Evaluaciones:** En Construcción. El reporte de este módulo se deberá realizar en el Sistema de Formato Único.
- Ejercicio del gasto (Detailed View):**
 - Captura:** Includes 'Carga Ejercicio del Gasto' (highlighted with a red box) and 'Carga Individual'.
 - Revisión:** 0 registros se encuentran en revisión de la Entidad Federativa.
 - Observaciones:** 0 registros te esperan para atender observaciones o solicitar nuevamente su validación.
 - Reporte:** 0 registros han sido validados. Includes buttons for 'Análisis de Avance', 'Reporte del Ejercicio', and 'Extracción de Información'.

La pantalla donde se hace la “Carga del Ejercicio del Gasto” cuenta con los siguientes elementos: “Instrucciones y Catálogos”, “Paso 1: Carga de plantilla” y “Paso 2: Consulta información”.



The screen is titled 'Carga Ejercicio del Gasto' and has three tabs: 'Instrucciones y Catálogos' (selected), 'Paso 1: Carga de plantillas', and 'Paso 2: Consulta información'. A red box highlights these tabs. Below the tabs is a large green box containing the following instructions:

- Para la carga de la información de los programas deberá de realizarlo con la plantilla "plantillaG.csv", manteniendo la misma extensión "csv", y que su tamaño no exceda los 5Mb.
- En la fila 1 del archivo, se encuentra la sección de los títulos, los cuales no deberán de ser modificados.
- A partir de la fila 2 del archivo comenzará la información de cada uno de los programas, la cual deberá de seguir la siguiente estructura:
 - Para identificar el registro del programa presupuestario en el campo tipo de registro deberá de contener el valor 1. (Remítase al catálogo Tipo de Registro).
 - Para identificar las partidas genéricas de ese programa e(los) registro(s) en el campo tipo de registro deberá de contener el valor 2. (Remítase al catálogo Tipo de Registro).
- En la parte inferior de este recuadro, podrá descargar los catálogos, donde se indicará las características que debe de cumplir cada columna (campo), así mismo podrá también descargar la plantilla "plantillaG.csv".
- En la esquina superior derecha de la sección "Carga de Plantillas" se encuentra la opción de cargar plantilla, dé clic en "Cargar Archivo" para abrir la ventana que permitirá seleccionar el archivo a cargar. Deberá de dar clic en el botón "Aceptar" que dará inicio de la carga del archivo que contiene los programas a registrar.
- En la Tabla historial de cargar, aparecerá el avance indicando en cuál de los tres estatus se encuentra la carga, deberá de presionar el botón "Actualizar" para revisar el avance de la carga.
- Cuando un archivo se encuentre en fila será factible cancelarlo.
- En caso de que la carga sea exitosa, el proceso mandará a validar los registros.
- En caso de que la carga no sea exitosa, aparecerá e(los) message(s) informando de los errores detectados, en caso de que se encuentren más de 5 errores, podrá descargar la lista completa de los errores encontrados.

At the bottom, there are two buttons: 'Descargar Catálogos' and 'Descargar Plantilla', both with a download icon and the text 'Descargar'.

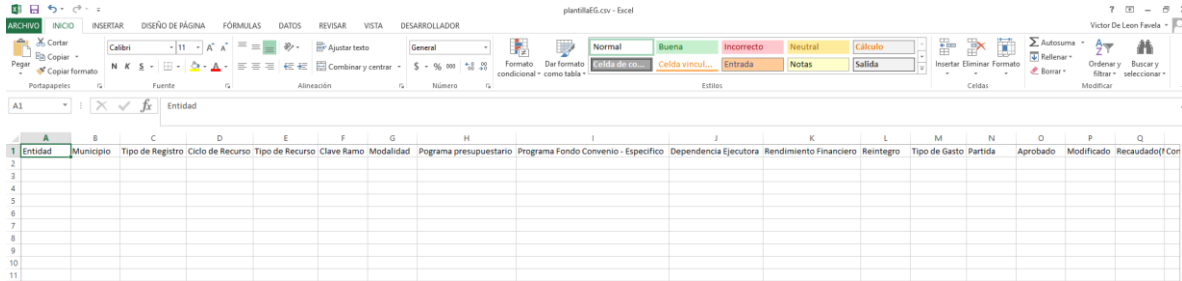
Instrucciones y Catálogos

En esta pestaña se encontrarán los insumos necesarios para realizar la carga de programas presupuestarios y partidas genéricas. Es importante leer las instrucciones en el recuadro verde, ya que en éste se encuentran los pasos necesarios para generar el archivo CSV que se usará para cargar de modo masivo.

Después de leer las instrucciones, es necesario a) Descargar Catálogos (que se utilizarán para llenar la información de las columnas del CSV) y b) Descargar Plantilla.

Descarga de Plantilla

Una vez descargada la plantilla se debe abrir en un archivo Excel. Con el fin de que la carga sea exitosa, no se debe modificar ninguna de las celdas en la primera fila, dado que esta corresponde al nombre de las columnas. De este modo, toda información comenzará a registrarse desde la segunda fila.



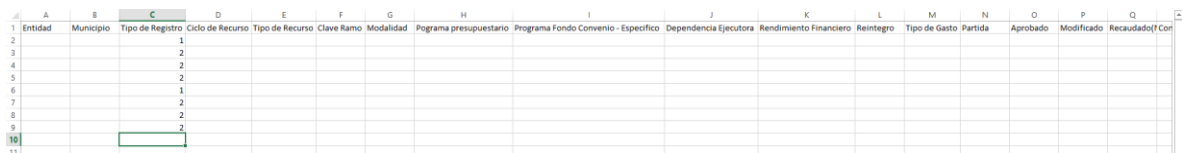
De acuerdo con las instrucciones, el CSV se debe estructurar del siguiente modo:

- Se registra una fila para el programa presupuestario.
- Se registran “n” cantidad de filas para las partidas genéricas de dicho programa presupuestario.
- Se registra nuevamente una fila para otro programa presupuestario y, posteriormente, sus respectivas partidas genéricas.

Con el objetivo de explicar el proceso de llenado del CSV se realizará un ejemplo con el municipio de Querétaro, en el que se registrarán 2 programas presupuestarios cada uno de ellos con 3 Partidas Genéricas. La información utilizada solo es a manera de prueba, por lo que no debe considerarse como registro o descripción del municipio mencionado.

Llenado de CSV

Para comenzar a registrar información se recomienda empezar con la columna Tipo de Registro, en la que se indica si la fila corresponde con un programa presupuestario o una Partida Genérica. Se debe utilizar las respectivas claves (ver la pestaña “Tipo de Registro” en los catálogos, donde “1” corresponde a programa presupuestario y “2” a “Partida Genérica”).



Posteriormente se debe llenar los conceptos:

- “Entidad”: clave de la Entidad Federativa que ejerció el recurso. Se deben utilizar las claves contenidas en la pestaña “Entidad” del catálogo.
- “Municipio”: clave del Municipio que ejerció el recurso. Se deben utilizar las claves contenidas en la pestaña “Municipio” del catálogo.

Nota: se deben registrar las claves tal y como aparecen en el catálogo, de lo contrario el archivo no será validado.

- “Ciclo del Recurso”: ciclo del que provienen los recursos. ejercidos Debe registrarse a cuatro cifras, por ejemplo “2018”, “2017”, etc.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Entidad	Municipio	Tipo de Registro	Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Clave Ramo	Modalidad	Pograma presupuestario	Programa Fondo Convenio - Especifico	Dependencia Ejecutora
2	22	14	1	2018						
3	22	14	2	2018						
4	22	14	2	2018						
5	22	14	2	2018						
6	22	14	1	2018						
7	22	14	2	2018						
8	22	14	2	2018						
9	22	14	2	2018						

- “Tipo de Recurso”: clave del tipo de recurso del programa presupuestario reportado. Se deben utilizar las claves contenidas en la pestaña “Tipo de Recurso” del catálogo.
- “Ramo”: clave del Ramo del programa presupuestario para el cual se reporta la información. Se deben utilizar las claves contenidas en la pestaña “Ramo” del catálogo.
- “Modalidad”: clave de la Modalidad del programa presupuestario para el cual se reporta la información. Se deben utilizar las claves contenidas en la pestaña “Modalidad” del catálogo.
- “Programa Presupuestario”: clave del programa presupuestario reportado. Se deben utilizar las claves contenidas en la pestaña “Programas Presupuestarios” del catálogo.

Sugerencia: si no se encuentra el programa presupuestario que se desea reportar en el catálogo, en necesario comunicarlo al equipo de la UED.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Entidad	Municipio	Tipo de Registro	Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Clave Ramo	Modalidad	Pograma presupuestario	Programa Fondo Convenio - Especifico	Dependencia Ejecutora
2	22	14	1	2018	2	4 U		7		
3	22	14	2	2018	2	4 U		7		
4	22	14	2	2018	2	4 U		7		
5	22	14	2	2018	2	4 U		7		
6	22	14	1	2018	2	10 S		20		
7	22	14	2	2018	2	10 S		20		
8	22	14	2	2018	2	10 S		20		
9	22	14	2	2018	2	10 S		20		
10										

- “Programa Fondo Convenio – Específico”: descripción sobre el programa que se está reportando. Es un campo de texto abierto, por lo que debe asegurarse que el texto registrado consista en un solo renglón y que no se utilicen saltos de línea.

- “Dependencia Ejecutora”: nombre de la institución que está ejerciendo el recurso reportado. Es muy importante que se utilice el nombre de un modo consistente, ya que es posible reportar un mismo programa presupuestario con dos instituciones diferentes.

Nota: a diferencia del Sistema de Formato Único, el RFT permite repetir el nombre de la Dependencia Ejecutora en distintos trimestres.

- “Rendimiento financiero” y “Reintegros”: cifra numérica relativa a los rendimientos generados por el programa o los reintegros que se hayan realizado. Es muy importante no dejar el campo vacío ya que la carga no será validada; en caso de que no existan se debe reportar en “0”. Este campo solo debe ser llenado para las filas que tengan un Tipo de Registro igual a “1”.

Nota: para todos los campos que se han explicado hasta este punto, el sistema solo tomará en cuenta el valor que aparezca a nivel del programa presupuestario (Tipo de registro igual a “1”), **por lo que es opcional para el usuario si llena o deja vacíos los campos asociados a las partidas** (Tipo de registro igual a “2”).

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Entidad	Municipio	Tipo de Registro	Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Clave Ramo	Modalidad	Programa presupuestario	Programa Fondo Convenio - Especifico	Dependencia Ejecutora	Rendimiento Financiero	Reintegro	Tipo
22	14	1	2018	2	4 U			7 Subsidios en Materia de Seguridad Pública	Secretaría de Seguridad Pública		0	
22	14	2	2018	2	4 U			7				
22	14	2	2018	2	4 U			7				
22	14	2	2018	2	4 U			7				
22	14	1	2018	2	10 S		20 INADEM 2018		Dirección de Desarrollo Económico	0	0	
22	14	2	2018	2	10 S		20					
22	14	2	2018	2	10 S		20					
22	14	2	2018	2	10 S		20					

- “Tipo de Gasto”: clave que indica si la partida reportada es de gasto corriente o gasto de inversión. Se deben utilizar las claves contenidas en la pestaña “Tipo de Gasto” del catálogo. Este campo solo debe ser llenado para las filas que tengan un Tipo de Registro igual a “2”.
- “Partida”: clave de la partida genérica que se reporta para el programa presupuestario. Se deben utilizar las claves contenidas en la pestañas de Partidas del catálogo. Este campo solo debe ser llenado para las filas que tengan un Tipo de Registro igual a “2”.
- “Aprobado”, “Modificado”, “Recaudado”, “Comprometido”, “Devengado”, “Ejercido” y “Pagado”: se deberán registrar los montos por Partida Genérica y tomando en cuenta las siguientes reglas:
 - o El monto Aprobado no podrá ser cambiado una vez registrado.
 - o El monto Modificado puede ser mayor, menor o igual que el Monto Aprobado.
 - o El monto Recaudado debe ser igual o menor que el Modificado.

- El monto Comprometido debe ser igual o menor que el Modificado.
- El monto Devengado debe ser igual o menor que el Comprometido.
- El monto Ejercido debe ser igual o menor que el Devengado.
- El monto Pagado debe ser igual o menor que el Ejercido.

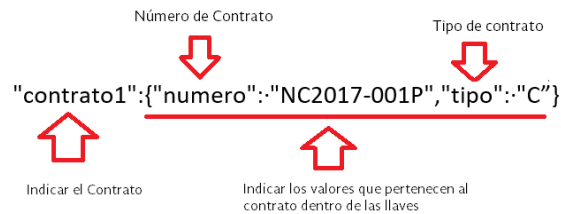
Solo se deben de llenar los momentos contables para las filas que tengan un tipo de Registro igual a “2”.

Nota: Los rendimientos y reintegros deben de verse reflejados en los momentos contables reportados para la partida, de lo contrario no se logrará cumplir con el 100% del Analítico de Avance y se afectará la calificación obtenida para este módulo en el Índice de Calidad de la Información.

- “Contratos”: el RFT permite relacionar las partidas reportadas en el módulo de Ejercicio del Gasto con uno o varios de los contratos registrados en “Registro de Contratos” del módulo “Destino del Gasto”. Para que el RFT pueda interpretar que en una celda existe más de un contrato, deben seguirse los siguientes pasos:

Nota: Al igual que en Destino del Gasto, solo se deberá asociar un contrato cuando el monto Comprometido de la partida sea mayor a cero.

- Indicar el Contrato: para cada contrato se deberán registrar el tipo (Si es por Administración Directa o es un Contrato), así como su número. Como cada partida puede tener más de un contrato, cada uno de ellos debe agruparse entre llaves, así como en la siguiente imagen:



- Determinar la cantidad de contratos: si la partida tendrá más de uno, entonces se deberán separar por comas. Cada uno de los contratos que se agreguen deberán indicarse con “contrato” y un consecutivo (“contrato1”, “contrato2”, “contrato3”...). No importa el orden en que se encuentren, siempre y cuando tengan la siguiente estructura:

"contrato1":{"numero":"NC2017-001P","tipo":"C"}, "contrato2":{"numero":"NC2017-002P","tipo":"C"}"

Primer contrato
Segundo contrato

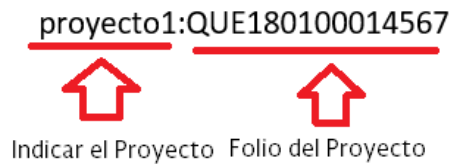
- Cerrar el registro: una vez que se capture el o los contratos, se debe cerrar todo entre llaves, así como puede verse en la siguiente imagen:

Formula: {"contrato1":{"numero":"NC2017-001P","tipo":"C"},"contrato2":{"numero":"NC2017-002P","tipo":"C"}}

N	O	P	Q	R	S	T	U	V
Partida	Aprobado	Modificado	Recaudado	Comprometi	Devengado	Ejercido	Pagado	Contratos
515	1000	2000	2000	2000	1500	1000	1000	{"contrato1":{"numero":"NC2017-001P","tipo":"C"},"contrato2":{"numero":"NC2017-002P","tipo":"C"}}
541	2000	2000	2000	2000	1500	1000	1000	
565	3000	1000	1000	1000	750	500	500	
121	1000	2000	2000	2000	1500	1000	1000	
333	2000	2000	2000	2000	1500	1000	1000	
339	3000	1000	1000	1000	750	500	500	

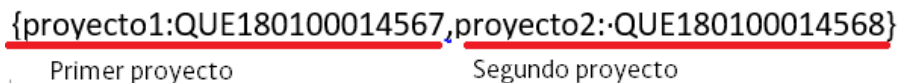
Nota: el sistema solo aceptará números de contrato que hayan sido previamente registrados en el módulo de “Destino del Gasto”. Para ver más al respecto, puedes consultar la “Guía para el usuario de Captura del RFT, Destino del Gasto”²

- “Proyectos”: el RFT permite relacionar las partidas reportadas en el módulo de Ejercicio del Gasto con uno o varios de los Proyectos registrados en el módulo “Destino del Gasto”. Para que el RFT pueda interpretar que en una celda existe más de una Proyecto, deben seguirse los siguientes pasos:
 - o Indicar el proyecto: para cada proyecto se debe registrar el folio que tiene asignado en el módulo “Destino del Gasto”. Como cada partida puede tener más de un proyecto, cada uno de ellos debe agruparse entre llaves, así como en la siguiente imagen:



Nota: el Folio es la clave única que el RFT asigna a los proyectos registros en el módulo de Destino del Gasto. ”. Para ver más al respecto, puedes consultar la “Guía para el usuario de Captura del RFT, Destino del Gasto”.

Determinar la cantidad de proyectos: si la partida tendrá más de uno, entonces se deberán separar por comas. Cada uno de los contratos que se agreguen deberán indicarse con “proyecto” y un consecutivo (“proyecto1”, “proyecto2”, “proyecto3”...). No importa el orden en que se encuentren, siempre y cuando tengan la siguiente estructura:

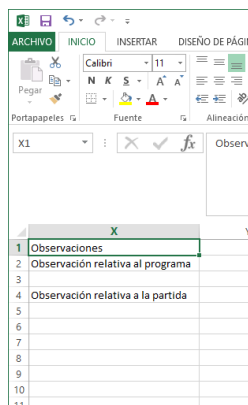


- o Cerrar el registro: una vez que se capture el o los proyectos, se debe cerrar todo entre llaves, así como puede verse en la siguiente imagen:

² Disponible en <http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/RFT>

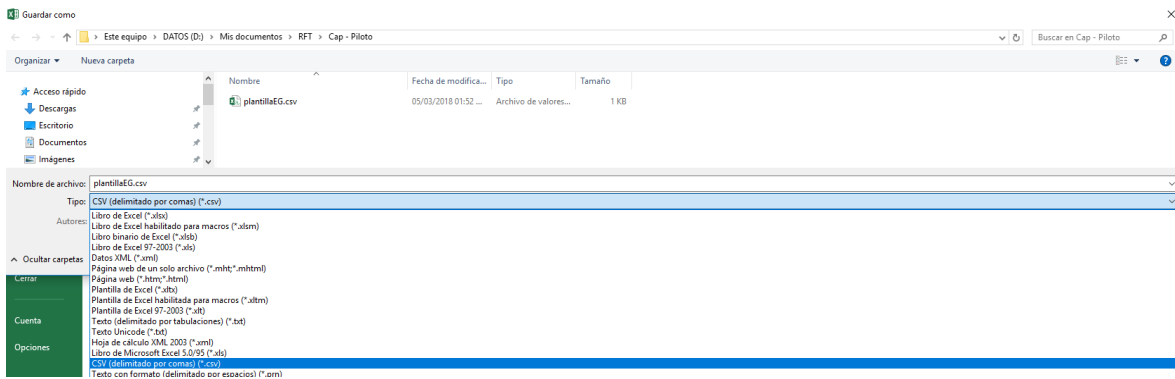
O	P	Q	R	S	T	U	V	W
robado	Modificado	Recaudado	(Comprometi	Devengado	Ejercido	Pagado	Contratos	Proyectos
1000	2000	2000	2000	1500	1000	1000	{"contrato1":{"numero":"NC2017-001P","tipo":"C"},"contrato2":{"numero":"NC2017-002P","tipo":"C"}}	[proyecto1:QUE180100014567,proyecto2:QUE180100014568]
2000	2000	2000	2000	1500	1000	1000		
3000	1000	1000	1000	750	500	500		
1000	2000	2000	2000	1500	1000	1000		
2000	2000	2000	2000	1500	1000	1000		
3000	1000	1000	1000	750	500	500		

- “Observaciones”: aclaraciones que se deseen realizar en torno a los conceptos del programa presupuestario (usar fila con tipo de registro igual a 1) o la partida específica (usar fila con tipo de registro igual a 2). Este es un campo de texto y no es obligatorio, por lo que puede dejarse vacío.



- Posteriormente, es necesario dar formato de número a las columnas que contengan cifras, con el objetivo de que se guarden correctamente en CSV.

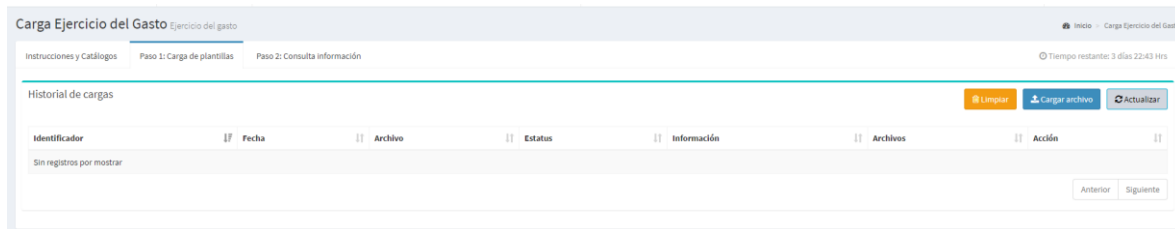
- Por último, se tiene que guardar el archivo en formato CSV (delimitado por comas). No es necesario conservar el nombre de la plantilla, por lo que se puede cambiar por aquel que más convenga.



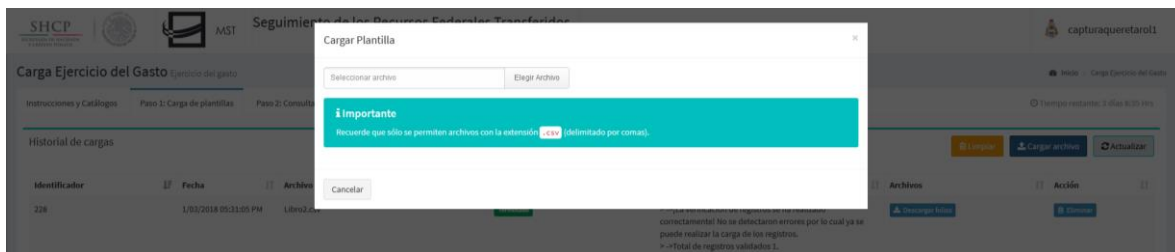
Carga de Plantilla

En esta pantalla se tiene la opción de:

- Cargar la información de Programas Presupuestarios y Partidas.
- Visualizar el “Historial de cargas”, con información de todas las cargas (exitosas o no) que se han realizado.
- Eliminar la lista de cargas que aparecen en el área del “Historial de cargas” al dar Clic en “Eliminar”.
- “Actualizar” para conocer el estado de la carga.



Para comenzar con la carga de la plantilla solo se necesita: 1) dar clic en el botón “Cargar archivo”, que abrirá una ventana donde 2) se debe dar clic en “Elegir Archivo” para escoger el CSV que se va a cargar.



El avance de la carga puede verse en la lista del “Historial de cargas”, también aquí se muestra si la carga fue exitosa o no. En caso de que el CSV contenga un error, aparecerá una lista con los errores, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

Carga Ejercicio del Gasto Ejercicio del gasto Inicio - Carga Ejercicio del Gasto

Instrucciones y Catálogos Paso 1: Carga de plantillas Paso 2: Consulta información Tiempo restante: 3 días 24:50 Hrs

Errores de carga

- >Debido a la cantidad mínima de errores, no ha sido necesario generar un archivo de errores, por lo cual se enlistan a continuación.
- > Error en el renglón 2. El valor Tipo de Registro no es válido, sólo se permite 1 o 2.
- > Error al validar en el renglón 3. El Tipo de Gasto no es válido.

Información de carga

- Iniciando validación del archivo: plantillaEG.csv

Historial de cargas [Limpiar] [Cargar archivo] [Actualizar]

Identificador	Fecha	Archivo	Estatus	Información	Archivos	Acción
247	Hace un momento	plantillaEG.csv	Terminado con errores	->Debido a la cantidad mínima de errores, no ha sido necesario generar un archivo de errores, por lo cual se enlistan a continuación. > Error en el renglón 2. El valor Tipo de Registro no es válido, sólo se permite 1 o 2. > Error al validar en el renglón 3. El Tipo de Gasto no es válido.		[Eliminar]

Anterior 1 Siguiente

Los mensajes de error indican en qué columna y fila se encuentran los errores, para que puedan corregirse y se intente nuevamente la carga.

plantillaEG.csv - Excel

Entidad	Municipio	Tipo de Registro	Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Clave Ramo	Modalidad	Pograma presupuestario	Programa Fondo Convenio - Especifico	Dependencia Ejecutora	Rendimiento Financiero	Reintegro	Tipo de Gasto	Partida
22	14	3	2018	2	4	U		7 Subsidios en Materia de Seguridad Publica	Secretaría de Seguridad Pública	0	0	4	515
22	14	2	2018	2	4	U		7				2	541
22	14	2	2018	2	4	U		7				2	565
22	14	1	2018	2	10	S	20	INADEM 2018	Dirección de Desarrollo Económi	0	0		
22	14	2	2018	2	10	S	20					1	121
22	14	2	2018	2	10	S	20					1	333
22	14	2	2018	2	10	S	20					1	339

En el ejemplo mostrado, el error se debe a que se utilizaron claves que no corresponden con las del catálogo. Una vez corregidos, se puede intentar nuevamente la carga, en caso de ser exitosa aparecerá el siguiente mensaje.

Carga Ejercicio del Gasto Ejercicio del gasto Inicio - Carga Ejercicio del Gasto

Instrucciones y Catálogos Paso 1: Carga de plantillas Paso 2: Consulta información Tiempo restante: 3 días 24:50 Hrs

Información de carga

- Iniciando validación del archivo: plantillaEG.csv
- >¡La verificación de registros se ha realizado correctamente! No se detectaron errores por lo cual ya se puede realizar la carga de los registros.
- >Total de registros validados 2.
- >El Identificador de carga es: 248.

Historial de cargas [Limpiar] [Cargar archivo] [Actualizar]

Identificador	Fecha	Archivo	Estatus	Información	Archivos	Acción
248	Hace un momento	plantillaEG.csv	Terminado	No disponible		No disponible
247	Hace un momento	plantillaEG.csv	Terminado con errores	->Debido a la cantidad mínima de errores, no ha sido necesario generar un archivo de errores, por lo cual se enlistan a continuación. > Error en el renglón 2. El valor Tipo de Registro no es válido, sólo se permite 1 o 2. > Error al validar en el renglón 3. El Tipo de Gasto no es válido.		[Eliminar]

Anterior 1 Siguiente

La información cargada pasará de forma automática a la bandeja del Revisor (EF) para su validación, pero se puede visualizar la información que se cargó en la pestaña, "Consulta

información”, la cual contiene columnas y filtros para que pueda revisarse la información con facilidad.

Carga Ejercicio del Gasto ejercicio del gasto

Instrucciones y Catálogos Paso 1: Carga de plantillas Paso 2: Consulta información

Historial de cargas

Mostrar: 5 registros

ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	CICLO RECURSO	PERIODO	RAMO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO
Querétaro	Querétaro	2018	2-Segundo Trimestre	4-Gobernación	U007-Subsidios en materia de seguridad pública	\$5,000.00
Querétaro	Querétaro	2018	2-Segundo Trimestre	10-Economía	5020-Fondo Nacional Emprendedor	\$5,000.00

Mostrando 1 al 2 de 2 registros

Carga Individual

Además de la carga masiva, los usuarios tienen la opción de registrar programas presupuestarios de modo individual por medio de la función “Carga Individual”.

Bienvenido Panel de control Inicio

Ejercicio y Destino

Ejercicio del gasto
0% del recurso pagado
Ver más

Destino del Gasto
0% de proyectos validados
Ver más

Resultados

Indicadores
0% de avance en el logro de metas
Ver más

Evaluaciones
En Construcción
El reporte de este módulo se deberá realizar en el Sistema de Formato Único

Ejercicio del gasto

Captura
Carga Ejercicio del Gasto
Carga Individual

Revisión
0 registros se encuentran en revisión de la Entidad Federativa

Observaciones
0 registros se esperan para atender observaciones o solicitar nuevamente su validación
Ver Observaciones

Reporte
0 registros han sido validados
Analítico de Avance
Reporte del Ejercicio
Extracción de Información

En la parte superior de la pantalla principal se encuentran todos los campos para registrar la información a nivel de programa presupuestario.

SHCP SECRETARÍA DE ECONOMÍA | MST | Seguimiento de los Recursos Federales Transferidos | Ciclo: 2018 - Período: | capturaqueretaro1

Carga Ejercicio del Gasto

Programa presupuestario

Ciclo de recursos: Seleccione...
 Ramo: Seleccione...
 Entidad: Seleccione...
 Municipio: Seleccione...
 Programa presupuestal: Seleccione...
 Tipo de recurso: Seleccione...
 Rendimientos:
 Reintegros:
 Institución ejecutora:
 Convenio específico:

[Ir al inicio](#) [Guardar registro](#)

ELIMINAR	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	CICLO RECURSO	TIPO RECURSO	CONVENIO ESPECIFICO	RAMO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	INSTITUCION EJECUTORA	RENDIMIENTOS	REINTEGROS
No se encontraron registros										

Partida genérica

[Registrar avance](#)

ELIMINAR	TIPO DE GASTO	PARTIDA GENERICA	APROBADO	MODIFICADO	RECAUDADO(MINISTRADO)	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO	CONTRATOS	PROYECTOS	OBSERVACIONES
No se encontraron registros												

Una vez que se han llenado todos los campos es necesario dar clic en el botón “Guardar registro”; la información se verá reflejada en las columnas en la parte media de la pantalla.

Carga Ejercicio del Gasto

Programa presupuestario

Ciclo de recursos: Seleccione...
 Ramo: Seleccione...
 Entidad: Seleccione...
 Municipio: Seleccione...
 Programa presupuestal: Seleccione...
 Tipo de recurso: Seleccione...
 Rendimientos:
 Reintegros:
 Institución ejecutora:
 Convenio específico:

[Ir al inicio](#) [Guardar registro](#)

ELIMINAR	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	CICLO RECURSO	TIPO RECURSO	CONVENIO ESPECIFICO	RAMO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	INSTITUCION EJECUTORA	RENDIMIENTOS	REINTEGROS
Eliminar	Querétaro	Amealco de Bonfil	2018	2-FEDERALES	Registro e Identificación de Población	4 - Gobernación	E 012 Registro e Identificación de Población	Ayuntamiento	\$0.00	\$0.00

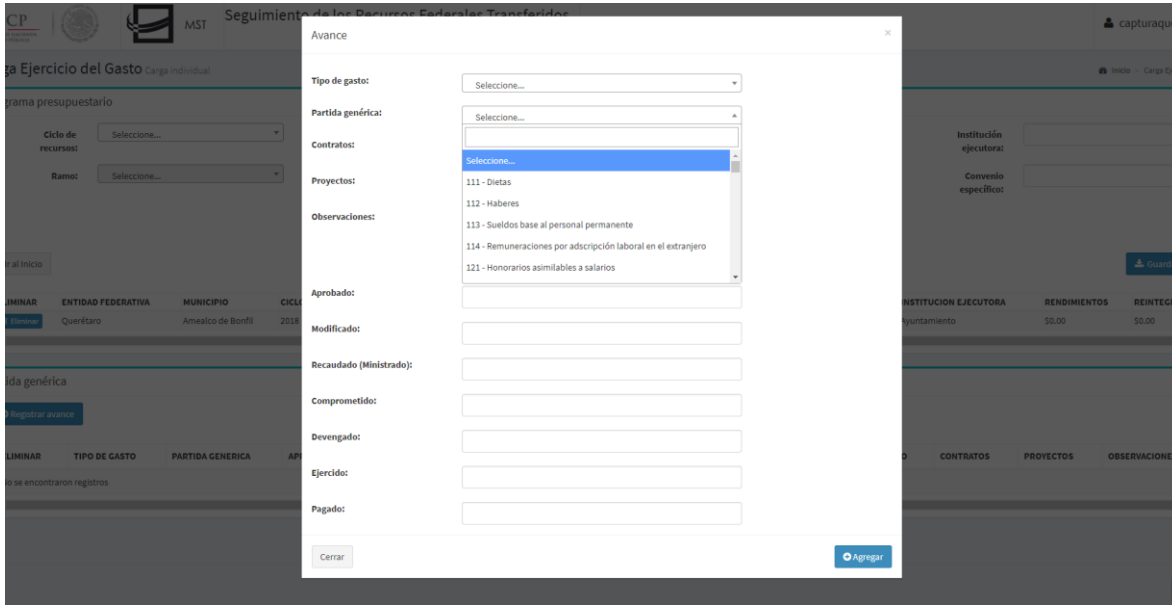
Partida genérica

[Registrar avance](#)

ELIMINAR	TIPO DE GASTO	PARTIDA GENERICA	APROBADO	MODIFICADO	RECAUDADO(MINISTRADO)	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO	CONTRATOS	PROYECTOS	OBSERVACIONES
No se encontraron registros												

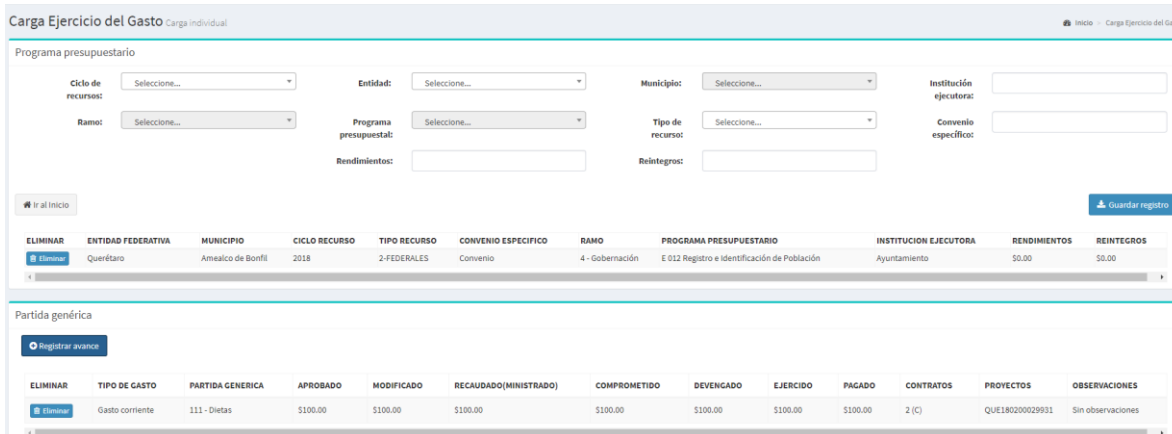
Nota: solo se puede registrar un programa presupuestario a la vez.

Posteriormente, es necesario capturar la información relativa a las Partidas Genéricas, dando clic en “Registrar avance”. Dicho botón desplegará una pantalla que se deberá llenar con la misma información que fue revisada en la función “Carga Ejercicio del Gasto”.



Nota: Los rendimientos y reintegros deben de verse reflejados en los momentos contables reportados para la partida, de lo contrario no se logrará cumplir con el 100% del Analítico de Avance y se afectará la calificación obtenida para este módulo en el Índice de Calidad de la Información.

Después de llenar la información, es necesario dar clic en “Agregar”. Los datos capturados se verán reflejados en la parte inferior de la pantalla.



El usuario capturista puede agregar tantas partidas como considere necesario dando clic en el botón “Registrar Avance”. Cuando se haya completado la captura solo es necesario dar clic en el botón “Enviar”, disponible en la esquina inferior derecha.

Ir al Inicio Guardar registro

ELIMINAR	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	CICLO RECURSO	TIPO RECURSO	CONVENIO ESPECIFICO	RAMO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	INSTITUCION EJECUTORA	RENDIMIENTOS	REINTEGROS
Eliminar	Querétaro	Amealco de Bonfil	2018	2-FEDERALES	Convenio	4 - Gobernación	E 012 Registro e Identificación de Población	Ayuntamiento	\$0.00	\$0.00

Partida genérica

[Registrar avance](#)

ELIMINAR	TIPO DE GASTO	PARTIDA GENERICA	APROBADO	MODIFICADO	RECAUDADO(MINISTRADO)	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO	CONTRATOS	PROYECTOS	OBSERVACIONES
Eliminar	Gasto corriente	111 - Dietas	\$100.00	\$100.00	\$100.00	\$100.00	\$100.00	\$100.00	\$100.00	2 (C)	QUE18020029931	Sin observaciones

[Enviar](#)

En caso de que el registro sea exitoso, en la parte superior de la pantalla aparecerá un mensaje de confirmación y se reseteará la información contenida en la pantalla.

Ver Observaciones

En la función “Ver observaciones” el usuario capturista podrá solventar las observaciones que reciba del Gobierno de la Entidad Federativas, o de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal.

Bienvenido Panel de control Inicio

Ejercicio y Destino

Ejercicio del gasto

0%

del recurso pagado

[Ver más](#)

Destino del Gasto

0%

de proyectos validados

[Ver más](#)

Resultados

Indicadores

0%

de avance en el logro de metas

[Ver más](#)

Evaluaciones

En Construcción

El reporte de este módulo se deberá realizar en el Sistema de Formato Único

Ejercicio del gasto

Captura

Carga Ejercicio del Gasto

Carga Individual

Revisión

0 registros se encuentran en revisión de la Entidad Federativa

Observaciones

0 registros te esperan para atender observaciones o solicitar nuevamente su validación

Ver Observaciones

Reporte

0 registros han sido validados

Análisis de Avance

Reporte del Ejercicio

Extracción de Información

Esta función cuenta con parámetros como el Ciclo de Recurso, el Ramo y el programa presupuestario para filtrar la información y facilitar la búsqueda de registros específicos. Además, el usuario podrá descargar su selección en formato CSV dando clic en el botón “Descargar consulta”.

Revisión Ejercicio del Gasto

Consulta de Programas

Ciclo de recurso: Selecciona... Entidad: Selecciona...
 Ramo: Selecciona... Municipio: Selecciona...
 Programa Presupuestal: Selecciona... Periodo: 3 - Trimestre

10.3%

Consultar Limpiar Descargar consulta

ESTATUS	CICLO RECURSO	TIPO RECURSO	RAMO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	INSTITUCION EJECUTORA	RENDIMIENTOS	REINTEGROS	Ver Observación	Seleccionar Validación	Mostrar Observaciones
Con observaciones	2017	2 - FEDERALES	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	0023-FONE-Servicios Personales	IMM Querétaro	\$0.00	\$0.00	Ver Observación	Seleccionar Validación	Mostrar Observaciones
Con observaciones	2018	2 - FEDERALES	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	0005-FORTAFUN	MUNICIPIO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA	\$0.00	\$0.00	Ver Observación	Seleccionar Validación	Mostrar Observaciones
Con observaciones	2018	2 - FEDERALES	23 - Provisiones Salariales y Económicas	U022-Programas Regionales	8	\$100.00	\$100.00	Ver Observación	Seleccionar Validación	Mostrar Observaciones
Con observaciones	2018	2 - FEDERALES	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	0005-FORTAFUN	Dirección de Desarrollo Social	\$0.00	\$0.00	Ver Observación	Seleccionar Validación	Mostrar Observaciones
Con observaciones	2017	2 - FEDERALES	18 - Medio Ambiente y Recursos Naturales	U003-Programa de desarrollo organizacional de los Consejos de Cuenca	IMM AERIALCO	\$0.00	\$0.00	Ver Observación	Seleccionar Validación	Mostrar Observaciones

Mostrando 1 de 5 de 3 programas

El usuario capturista puede recibir observaciones:

- A nivel de programa presupuestario, en cuyo caso aparecerá la leyenda “Ver Observación” sobre cada registro. El usuario podrá leer la observación dando clic en dicha leyenda.

Agregar Observación

Observación: Prueba Observación.

Cancelar

- A nivel de Partida, en cuyo caso no aparecerá la leyenda a primera vista, por lo que el usuario deberá dar clic en el símbolo “+”, lo cual mostrará la información relativa las partidas genéricas.

Nota: todos los registros en esta función tendrán observaciones, por lo que si no se observan a nivel de programa, entonces deben estar en alguna de las partidas que lo conforman.

Mostrando 1 de 5 de 3 programas

Programa presupuestario	Tipo de gasto	Partida genérica	Aprobado	Modificado	Recaudado(Mil/mo)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Contratos	Proyectos	Acción
U003	1 - Gasto corriente	111 - Ombes	\$12,500.00	\$12,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	2 (C) NCE482021-1 (C) 43204096-0 (C)	QUE180100027538 QUE180100027539 QUE180100027540	Ver Observación
U003	1 - Gasto corriente	112 - Haberes	\$12,500.00	\$12,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	2 (C) NCE482021-1 (C) 43204096-0 (C)	QUE180100027538 QUE180100027539 QUE180100027540	Ver Observación

Mostrando 1 de 5 de 3 programas

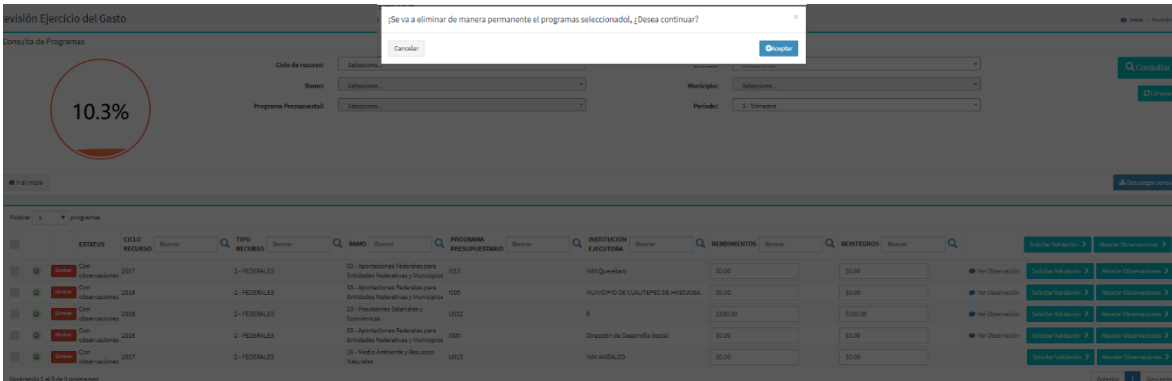
Nota: solo se podrá modificar información relativa a los rendimientos, reintegros, momentos contables (con excepción del aprobado), contratos y proyectos.

En caso de que se desee borrar información, se pueden usar los botones de “Eliminar”. Con respecto a este punto es importante tomar en cuenta que:

- En caso de eliminar una Partida Genérica, el usuario podrá atender observaciones y solicitar validación con menos partidas de las que cargo originalmente. La información se eliminará del sistema, por lo que ya no será visible para el Revisor ni estará disponible en las extracciones o reportes.

Nota: Si se eliminan todas las partidas de un registro, el programa presupuestario se borrará automáticamente.

- En caso de eliminar el programa presupuestario entero su información desaparecerá del sistema, por lo que no será visible ni estará disponible en extracciones o reportes. Si la etapa de captura de información aún se encuentra abierta, el usuario capturista tendrá la opción de cargarlo nuevamente con información distinta.



ESTATUS	CÍCLOS RECURSO	TIPO RECURSO	BANDO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	INSTITUCIÓN EJECUTORA	RENDIMIENTOS	REINTEGROS
Con Observaciones	2017	2 - FEDERALES	22 - Apoyos Federales para Entidades Federativas y Municipales	0123	IM Quintero	\$0.00	\$0.00
Con Observaciones	2018	2 - FEDERALES	25 - Apoyos Federales para Entidades Federativas y Municipales	1000	MUNICIPIO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA	\$0.00	\$0.00
Con Observaciones	2018	2 - FEDERALES	23 - Proyecciones Salariales y Específicas	1022	6	\$380.00	\$300.00
Con Observaciones	2018	2 - FEDERALES	22 - Apoyos Federales para Entidades Federativas y Municipales	1000	Dirección de Desarrollo Social	\$0.00	\$0.00
Con Observaciones	2017	2 - FEDERALES	10 - Medio Ambiente y Recursos Naturales	1013	IM ANILCALO	\$0.00	\$0.00

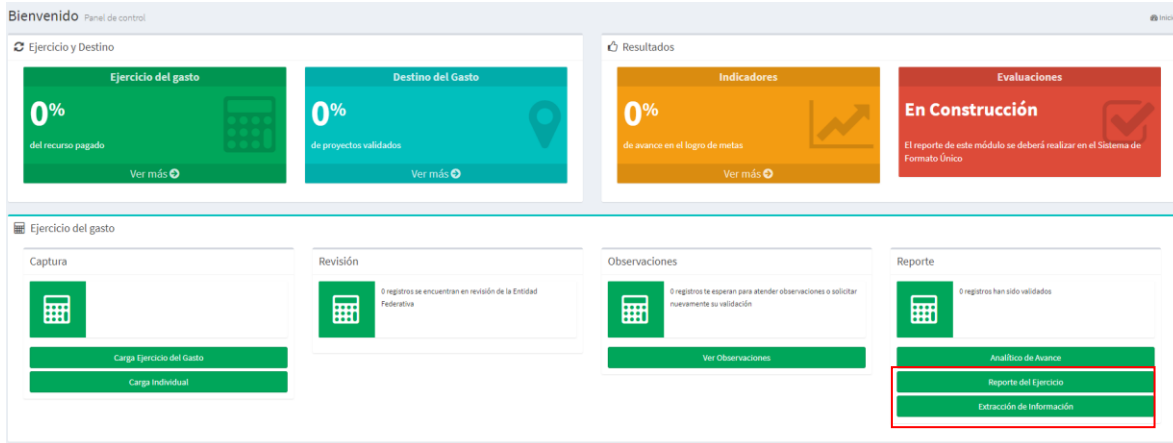
Una vez que se hayan realizado las modificaciones pertinentes, se debe dar clic en el botón **“Atender Observaciones”**, lo cual borrará las observaciones realizadas por el usuario revisor. El sistema permite realizarlo de modo individual en cada uno de los registros, o de modo masivo seleccionando todas las casillas.

Una vez atendidas las observaciones, se debe dar clic en el botón **“Solicitar validación”** para enviar nuevamente el registro con el usuario revisor. Al igual que la funcionalidad recién descrita, la validación se puede solicitar de modo individual por cada uno de los registros, o de modo masivo seleccionando varios o todos ellos.

Reporte

Con el objetivo de que se pueda revisar la información capturada en el sistema y la situación en la que se encuentra cada uno de los registros, la sección de Reporte cuenta con las siguientes funciones:

- Extracción de información.
- Reporte del Ejercicio



The dashboard is titled 'Bienvenido' and includes a 'Panel de control' and 'Inicio' button. It is divided into two main sections: 'Ejercicio y Destino' and 'Resultados'.

Ejercicio y Destino:

- Ejercicio del gasto:** 0% del recurso pagado. Includes a 'Ver más' link.
- Destino del Gasto:** 0% de proyectos validados. Includes a 'Ver más' link.

Resultados:

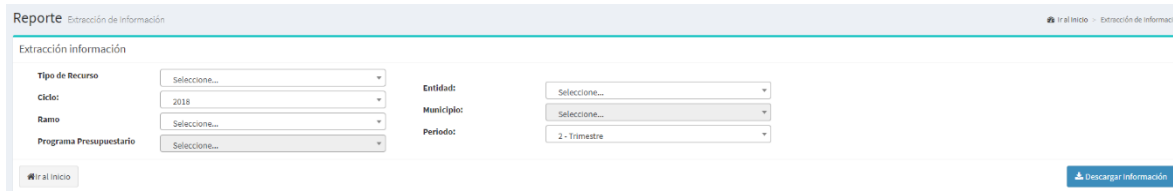
- Indicadores:** 0% de avance en el logro de metas. Includes a 'Ver más' link.
- Evaluaciones:** 'En Construcción'. A note states: 'El reporte de este módulo se deberá realizar en el Sistema de Formato Único'.

Below these are four main functional areas:

- Captura:** Includes 'Carga Ejercicio del Gasto' and 'Carga Individual' buttons.
- Revisión:** Includes a note: '0 registros se encuentran en revisión de la Entidad Federativa'.
- Observaciones:** Includes a note: '0 registros te esperan para atender observaciones o solicitar nuevamente su validación' and a 'Ver Observaciones' button.
- Reporte:** Includes a note: '0 registros han sido validados' and three buttons: 'Análisis de Avance', 'Reporte del Ejercicio', and 'Extracción de Información'. The 'Reporte del Ejercicio' and 'Extracción de Información' buttons are highlighted with a red box.

Extracción de información

Esta función permite realizar extracciones (en tiempo real y en formato CSV) de todos los registros que se encuentren en el sistema. El sistema permite descargar toda la información de un determinado Ciclo y trimestre, o utilizar parámetros para filtrar y obtener registros más específicos.



The 'Reporte Extracción de Información' form includes the following fields:

- Tipo de Recurso:** Seleccione...
- Ciclo:** 2018
- Ramo:** Seleccione...
- Programa Presupuestario:** Seleccione...
- Entidad:** Seleccione...
- Municipio:** Seleccione...
- Periodo:** 2 - Trimestre

Buttons include 'Ir al Inicio' and 'Descargar Información'.

Reporte del Ejercicio

Los reportes cuentan con una información más detallada de los registros que se encuentran en RFT y pueden ser de dos tipos:

- Preliminar: Se descargan todos los registros del periodo activo sin importar el estatus en que se encuentren.
- Final: Solo se consideran para la descarga los registros que fueron validados.

El reporte se descarga en un archivo zip un archivo xlsx con las siguientes tres pestañas.

- Ejercicio.
- Contratos.
- Proyectos.

Al igual que en la función de extracción, se pueden utilizar parámetros para filtrar y descargar información más específica.

Reporte del Ejercicio Reporte del Informe Inicio > Reporte del Ejercicio

Filtros de descarga

Tipo de Recurso	Seleccione...	Entidad:	Seleccione...
Ciclo:	Seleccione...	Municipio:	Seleccione...
Ramo	Seleccione...	Periodo:	2 - Trimestre
Programa Presupuestario	Seleccione...	Tipo de Reporte	Seleccione...

[Ir al inicio](#) [Generar reporte](#)

Historial de descargas [Actualizar](#) [Eliminar descargas](#)

Identificador	LF	Fecha	Nombre reporte	Estatus	Información	Reportes	Eliminar
No hay descargas.							

[Anterior](#) [Siguiente](#)

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

UED

RFT

MST

FAIS

SHCP

Pp

Pg

APF

EF



Contacto:

José Osvaldo Salas Jácome

jose_salas@hacienda.gob.mx

Jessica Estrada Sánchez

jessica_estrada@hacienda.gob.mx

capacitacion_ued@hacienda.gob.mx