

SISTEMA DE ALERTAS

MANUAL DE OPERACIÓN

Con el propósito de dar mayor dinamismo a la captura y operación del Sistema de Alertas, la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, diseño y desarrolló detalladamente el Manual de Operación para su aplicación y consulta.

1. Ingreso al Sistema:

- a) Ingresar a la página oficial de la Entidad Superior de Fiscalización: https://esfe-qro.gob.mx
- b) Una vez ingresando al portal de la ESFE, deslizar hacia abajo la regleta que aparece del lado derecho del monitor y abajo del apartado: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, se visualizaran 5 apartados, seleccionar el que corresponde a Sistema de Alertas y dar clic.

Ejemplo:













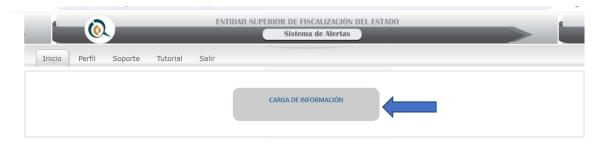




c) Teclear el Usuario y Contraseña en el apartado: Acceso a Usuarios Sistema de Alertas, proporcionada con antelación por la ESFE.



d) Una vez realizado lo anterior se desplegará la siguiente pantalla y dar clic en carga de información.



Aparecerá la leyenda;





I. Captura de Información

Una vez realizado lo anterior, se desplegará la siguiente pantalla para iniciar el proceso de captura.



Dar clic en el símbolo de (+) del apartado que deseas iniciar la captura.

Iniciaremos en el primer concepto

II. Contingencias y Observaciones

En este apartado aparecerán dos opciones como se muestra en la siguiente pantalla, en la cual seleccionaras: (Situación de las Observaciones)





a) Contingencias:

La captura de información en este apartado, se realiza previamente en el Sistema de la Dirección de Finanzas.

b) Situación de las Observaciones:

Esta información deberá ser requisitada por el titular del Órgano Interno de Control, y se deberán capturar las observaciones que se encuentran en un estatus pendiente de solventar, <u>exclusivamente referentes a deuda pública, pasivos y obligaciones de pago</u>, independientemente del ente fiscalizador (Despachos externos, Secretaría de la Contraloría del Estado, ESFE, OIC, ASF, etc.), y del ejercicio fiscal en que se generó el hallazgo.

Una vez seleccionada la opción (Situación de las Observaciones) aparecerá la siguiente pantalla:

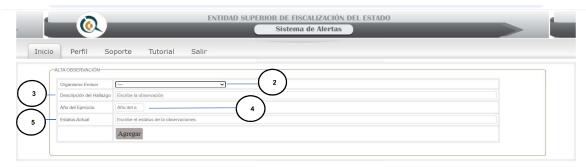


IMPORTANTE: Antes de continuar, favor de leer las Notas que aparecen al pie de página para el llenado del formato.

Para iniciar la captura de información, dar Clic en Agregar Registro y le aparecerá la siguiente pantalla subir la información.

En caso de no tener información que reportar en este apartado, podrá optar por la opción "NADA QUE MANIFESTAR" que se encuentra en la parte superior del recuadro.





NOTAS PARA EL LLENADO DEL FORMATO:

- 1.- En la columna Consecutivo se asignará automáticamente.
- 2.- En la columna Organismo Fiscalizador, se deberá seleccionar el ente que llevó a cabo la fiscalización y/o auditoria.
- 3.- En la columna Descripción del hallazgo, se deberá anotar la observación determinada.
- 4.- En la columna Ejercicio, se deberá anotar el año en que el organismo fiscalizador emitió la observación.
- 5.- En la columna de Estatus actual, se deberá anotar en que proceso se encuentra el hallazgo (en integración de cuadernillo de investigación, en análisis, en denuncia, etc.); no se deben incluir observaciones que a la fecha de corte de dicha información se encuentren solventadas, prescritas o en archivo por falta de elementos, etc.

Terminada la primera captura dar clic en agregar aparecerá en la parte superior de la pantalla El registro se ha insertado exitosamente,

Y así continuar sucesivamente hasta terminar de capturar su información.

2. CONTABILIDAD

Dar Clic en el apartado de Contabilidad.





Una vez ingresando al apartado de Contabilidad, se desplegará la siguiente pantalla:



Seleccionar el primer concepto (Capacidad Económica) dando un Clic, que desplegara la siguiente pantalla, en la cual iniciaremos la captura de información.



- a) Saldo final en bancos e inversiones: Esta cantidad se integra de los saldos de la cuenta BANCOS/TESORERÍA (cuenta 1112), más, los saldos de INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES) (cuenta 1114). Datos obtenidos de la Balanza de Comprobación a la fecha de corte de la información solicitada.
- b) Saldo final de pasivos a corto plazo: Esta cantidad se integra del saldo de la cuenta PASIVO CIRCULANTE (cuenta 2100). Datos obtenidos de la Balanza de Comprobación a la fecha de corte de la información solicitada.



- c) Saldo de los compromisos de pago por concepto de continuidad de obra: Esta cantidad se integra del SALDO PENDIENTE POR PAGAR de las Obras que se tienen en proceso a la fecha de corte de la información solicitada.
- d) Saldo final de los compromisos de pago derivados de juicios, así como de toda aquella obligación de pago que se encuentren revelados en sus Cuentas de Orden Contable: Anotar la cantidad que se integra de los saldos de las cuentas de orden JUICIOS (7400), en este apartado NO se considerarán los Pasivos a Largo Plazo de las Cuentas Provisión para Demandas y Juicios Laborales a Largo Plazo (cuenta 226.1). todos los datos solicitados deberán ser extraídos de la Balanza de Comprobación, a la fecha de corte de la información

IMPORTANTE: En este apartado, **los incisos a**), **b**) y d), los datos solicitados deberán ser extraídos de la Balanza de Comprobación, a la fecha de corte de la información solicitada.

En caso da detectar alguna inconsistencia en las cantidades reportadas, dar clic en el Apartado MODIFICAR, realizar la modificación y guardar, le aparecerá la siguiente pantalla; dar clic en el apartado REGRESAR para continuar con el siguiente paso.





Se regresará a la siguiente pantalla, dar clic nuevamente en el apartado de Contabilidad.



Ahora ingresaremos y capturaremos en el segundo apartado: SALDO PENDIENTE POR PAGAR (DAR Clic)



Se desplegará la siguiente pantalla con sus respectivas opciones:





Saldo de la totalidad de pasivos a corto plazo: Esta cifra deberá ser extraída de la Balanza de comprobación del saldo reflejado en la PASIVO CIRCULANTE (cta. 2.1.0.0.00.0000).

Saldos de la totalidad de pasivos a largo plazo: Esta cifra deberá ser extraída de la Balanza de comprobación del saldo reflejado en la PASIVO NO CIRCULANTE (cta. 2.2.0.0.00.0000).

Saldo de los compromisos de pago por concepto de continuidad de obra: Esta cantidad se integra del SALDO PENDIENTE POR PAGAR de las Obras que se tienen en proceso a la fecha de corte de la información solicitada.

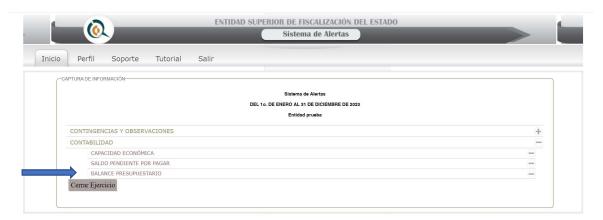
Saldo de la totalidad de compromisos de pago a corto plazo que afectan la solvencia económica del ente público, revelados en sus Cuentas de Orden Contable: De la Cuenta de Orden Contable (7000) anotar la cantidad que tenga identificada y desglosada a Corto Plazo.

Saldo de la totalidad de compromisos de pago a largo plazo que afectan la solvencia económica del ente público, revelados en sus Cuentas de Orden Contable: De la Cuenta de Orden Contable (7000) anotar la cantidad que tenga identificada y desglosada a Largo Plazo.

Una vez terminada la captura, dar clic en Regresar y le desplegará la siguiente pantalla, dar clic nuevamente en el apartado de Contabilidad.

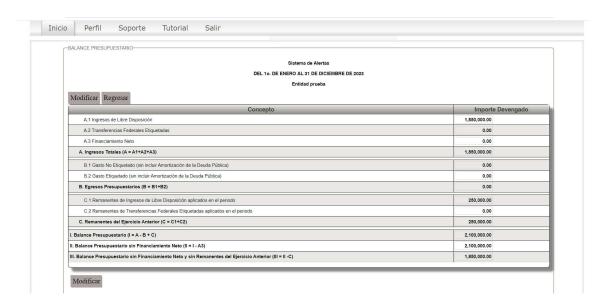


Se visualizará la siguiente pantalla y continuar dando clic en el concepto Balance Presupuestario:





En este apartado se desplegará la siguiente pantalla, en la cual se deberán capturar los importes con decimales en cada uno de los rubros mencionados, de acuerdo al Formato 4 (Balance Presupuestario) establecido en la Ley de Diciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, a la fecha de corte del periodo a reportar.



Fin del proceso de captura.